



Ufficio Scolastico
Regionale
SICILIA



ISTITUTO COMPRENSIVO “Nino Martoglio”



COMUNITA' EUROPEA

REGOLAMENTO DI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ ON LINE

ART. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina, in via ORDINARIA, lo svolgimento, in modalità telematica, delle sedute degli Organi Collegiali - Consiglio d'Istituto, Giunta Esecutiva, Collegio dei Docenti, Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, Dipartimenti Disciplinari e Commissioni di lavoro - dell'I.C. Nino Martoglio di Siracusa, così come previsti dal D.Lgs. 297/94 e delle loro articolazioni così come previste dal PTOF.

ART. 2 – Definizione

Ai fini del presente regolamento, per “sedute 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 partecipino 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.

Per "votazione in modalità a distanza on line" si intende l'ipotesi in cui il Presidente dell'organo collegiale provveda, attraverso il mezzo telematico, a sottoporre agli altri membri (in modalità sincrona/asincrona) una o più proposte di delibera per le quali esistano solo le possibilità di approvare/non approvare, con valutazioni votate mediante “favorevole”, “contrario”, “astenuto” entro una finestra temporale definita dallo stesso Presidente nell'atto di indizione della votazione telematica.

Per “Modalità sincrona”, si intendono tutte le riunioni che si svolgono in videoconferenza e garantiscono la presenza on line e in tempo reale le votazioni.

Per “Modalità asincrona”, si intendono le riunioni che possono essere svolte in due fasi: una fase interlocutoria e di formulazione della proposta con la presenza simultanea dei partecipanti, e la fase di lettura e votazione in tempo differito e prevalentemente off-line.

ART.3 – Requisiti tecnici minimi

Le adunanze possono svolgersi in modalità asincrona o in modalità sincrona, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano, al contempo:

- la partecipazione diretta e uditive dei partecipanti;
- l'identificazione di ciascuno di essi;
- l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

Le strumentazioni adottate devono assicurare:

- la riservatezza della seduta, garantita anche attraverso l'accesso dei partecipanti previo invito;
- il collegamento asincrono o simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- la visione preliminare degli atti della riunione tramite sistemi informatici di condivisione dei file e l'eventuale invio di documenti aggiuntivi tramite posta elettronica istituzionale;
- la contestualità delle decisioni;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni condivisi durante lo svolgimento delle sedute telematiche

Ufficio di riferimento:

Il compilatore:

Via Monsignor Caracciolo, 2 - 96100 Siracusa
0931/493439 - 0931/789426 Codice Fiscale: 93060980898
SRIC80500L@istruzione.it SRIC80500L@pec.istruzione.it
www.icmartogliosr.edu.it

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, adottando ogni accorgimento utile a garantire la riservatezza della seduta e gli obblighi del segreto professionale e del segreto d'ufficio.

Rimane inteso che è vietata la presenza di familiari, estranei o fonti di disturbo nei locali dove avviene il collegamento.

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

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 tra tutti i partecipanti.

Deve essere consentito ai partecipanti alla riunione la possibilità di:

- visione degli atti della riunione;
- intervento nella discussione;
- scambio di documenti;
- votazione;
- approvazione del verbale.

ART. 4 – Convocazione delle sedute a distanza

La convocazione degli organi collegiali a distanza sarà disposta dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta riterrà opportuna tale modalità in alternativa alla modalità in presenza.

Similmente il Presidente del Consiglio d'Istituto potrà disporre la convocazione del relativo organo collegiale a distanza, sentito il Dirigente Scolastico, al quale spetterà l'organizzazione dal punto di vista tecnico.

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 con tempo sufficientemente congruo rispetto alla data fissata dell'adunanza (entro 5 gg.), assicurando le procedure di avvenuta lettura della convocazione.

La convocazione dovrà contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere usato per la partecipazione a distanza nonché la modalità operativa di partecipazione e la durata prevista della riunione.

Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento a quanto disposto dal D. Lgs. n. 297 del 1994, almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica.

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 Presidente o al Dirigente Scolastico che ne daranno adeguata comunicazione ai componenti dell'organo di riferimento

ART. 5 – Svolgimento delle sedute

Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematica, l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la tracciabilità della seduta e delle decisioni assunte, la sicurezza dei dati, delle informazioni e della segretezza, nonché la tutela della privacy.

Per la validità dell'adunanza in modalità a distanza on line 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). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;

Ufficio di riferimento:

Il compilatore:

3. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).
4. la delibera dell'adunanza 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.

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.

Le eventuali comunicazioni del Presidente o del Dirigente Scolastico sui temi trattati non possono superare di un terzo il tempo previsto per la riunione. Gli interventi dei componenti dell'organo non possono superare di norma i 5 minuti.

Nel caso in cui 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.

L'assente per motivi tecnici dovrà successivamente inviare dichiarazione personale, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, dalla quale si evinca la reale motivazione dell'assenza (improvviso guasto al pc/notebook, smartphone, interruzione collegamento internet, interruzione della corrente elettrica, altro guasto da specificare).

L'assenza per altri motivi dovrà essere comunicata e giustificata secondo le consuete modalità.

Qualora il numero legale non fosse garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altra ora o ad altro giorno.

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 Istituto dichiara nulla la votazione e procede a nuova votazione.

ART. 6 – Espressione del voto - Modalità sincrona/modalità asincrona

Le votazioni in sincrono potranno essere effettuate tramite la piattaforma sulla quale il presidente o il segretario formuleranno oralmente il quesito chiarendo le modalità di risposta per l'espressione del proprio voto che dovrà essere palese, ai fini della tracciabilità e della piena partecipazione alla attività di formulazione della proposta, di discussione e di approvazione.

Per la fase di votazione e approvazione, le sedute degli organi collegiali potranno svolgersi in modalità sincrona e in modalità asincrona, adottando anche altre modalità di voto (moduli Google, ecc).

Laddove all'Organo collegiale sia richiesto di votare esprimendo un giudizio discrezionale su persona, potrà essere utilizzata apposita piattaforma basata su alta tecnologia, se sarà nella disponibilità della scuola, che impedisca l'identificazione diretta e indiretta dei votanti e dei voti espressi e adotti una serie di cautele tecnologiche idonee ad impedire un uso scorretto o improprio del voto e ad offrire le maggiori garanzie di riservatezza, segretezza e libertà di espressione del voto. Qualora non vi siano particolari urgenze, il punto in discussione sulle decisioni assunte a scrutinio segreto potrà essere rinviato nella prima adunanza utile in presenza.

ART. 7 - Verbale della 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 tabella recante 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) il nome del segretario verbalizzante;
- e) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;

Ufficio di riferimento:

Il compilatore:

- f) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
- g) la descrizione dei fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
- h) il contenuto della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- i) 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; il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e/o dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione nonché per l'esecuzione delle delibere assunte

ART. 8 – Entrata in vigore e validità del Regolamento

Visto il perdurare del contagio tra gli alunni delle classi, la diffusione del virus da covid-19 e le conseguenti difficoltà organizzative nella sostituzione dei docenti assenti, nel rispetto dei criteri di economicità e dei parametri di protezione e sicurezza, nell'ambito delle prerogative dell'autonomia scolastica, ai sensi del D. Lgs. n. 85/2005, Codice dell'amministrazione digitale, (artt. 4 e 12), dall'interpretazione dei quali discende la possibilità di svolgere le riunioni degli organi collegiali in via telematica, viene mantenuta la modalità on-line per lo svolgimento delle riunioni fino al termine dell'anno scolastico, con la possibilità di proroga, valutate le condizioni epidemiologiche, salvo che non intervengano eventuali indicazioni ministeriali o governative che impongano obbligatoriamente la modalità di effettuazione in presenza o che lo stesso Dirigente Scolastico non valuti il loro svolgimento in presenza.

Il presente Regolamento entra in vigore alla data di sua formale approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e conserva la sua validità fino a nuove eventuali modifiche e/o integrazioni sottoposte al vaglio del Consiglio d'Istituto per la relativa delibera.

ART. 9 - Norme finali

Il presente Regolamento sarà opportunamente pubblicizzato mediante pubblicazione nella pagina Web dell'Istituto.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rimanda alle norme contenute nel D.Lgs. 297/94 e successive modificazioni.

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 27/4/2022 e in vigore dal 28/4/2022.

Siracusa, 28/4/2022

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Clelia CELISI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del d. lgs. 39/1993

Ufficio di riferimento:

Il compilatore:

Via Monsignor Caracciolo, 2 - 96100 Siracusa
0931/493439 - 0931/789426 Codice Fiscale: 93060980898
SRIC80500L@istruzione.it SRIC80500L@pec.istruzione.it
www.icmartogliosr.edu.it