



ISTITUTO COMPRENSIVO "RUSSO - RACITI"

Via Tindari n. 52 - 90135 Palermo – Tel 091/311151
e-mail: paic8az00v@istruzione.it /PEC: paic8az00v@pec.istruzione.it
codice mecc.: PAIC8AZ00V - C.F:80047400827
Codice Univoco Ufficio: UF6WZE



I.C. - "RUSSO - RACITI"-PALERMO
Prot. 0004126 del 28/05/2020
(Uscita)

APPENDICE REGOLAMENTO D'ISTITUTO

REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA

Art. 1 – Ambito di applicazione

La presente Appendice al *Regolamento d'Istituto* disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali e delle sue articolazioni funzionali dell'IC *Russo-Raciti* – Palermo (Consiglio d'Istituto, Collegio dei Docenti, Gruppi di Lavoro/Dipartimenti Disciplinari, Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe, Comitato di Valutazione, incontri funzionali al PTOF).

Art. 2 – Definizione

Ai fini della presente Appendice, 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 o tutti i componenti l'Organo partecipino, a distanza, su piattaforma virtuale deputata a "ambiente" dell'incontro.

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 e 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:

- visione di eventuali atti della riunione;
- intervento nella discussione;
- votazione;
- approvazione del verbale.

Sono considerate tecnologie idonee, a tal fine, le videoconferenze. Per consentire, in ogni caso, la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile l'utilizzo della posta elettronica.

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

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi Collegiali di cui all'art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali non è possibile la discussione collegiale in presenza, a causa di situazioni emergenziali e/o altre condizioni che la rendano impossibile, non per propria volontà.

Art. 5 – Convocazione

La convocazione delle sedute degli Organi Collegiali, per lo svolgimento delle quali è necessario il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Dirigente Scolastico o del Presidente, a tutti i componenti dell'Organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo casi di urgenza o indifferibilità, tramite circolare pubblicata nel sito istituzionale, *mail*, comunicazione telefonica, altro.

La convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, dell'ambiente virtuale, degli argomenti all'ordine del giorno, dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza, del codice di accesso o link della riunione.

In fase di emergenza epidemiologica Covid-19 gli strumenti telematici adoperati sono, ad oggi, *WeSchool* e *Cisco Webex Meetings*, con possibilità di utilizzo successivamente di altre piattaforme telematiche.

Alle convocazioni, effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, potranno seguire eventuali integrazioni all'ordine del giorno.

Art. 6 – Svolgimento delle sedute

Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'Organo Collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale, come la *chat* interna alla piattaforma utilizzata e anche, eventualmente, *form* e/o moduli *on line*, che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la votazione e la sicurezza di dati, informazioni e, ove prevista, della segretezza.

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'ordine del giorno;
- b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale), salvo per i Consigli di Classe nella forma di scrutini, in cui deve essere rispettato il principio del Collegio perfetto;
- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale). Nel caso di deliberazioni assunte a maggioranza la delibera dell'adunanza deve indicare il numero di quanti si sono espressi in modo contrario e degli eventuali astenuti.

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.

L'Animatore Digitale o l' Organizzatore della *room* o il Presidente della seduta si impegna a verificare la presenza del numero legale dei partecipanti e a monitorarla costantemente.

Aperta la seduta telematica, ogni Componente dovrà registrare la propria presenza nella chat della piattaforma, scrivendo il proprio nome/cognome, evitando saluti iniziali e finali.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno compete al Presidente verificare con la specificazione, a verbale, il possesso dei requisiti tecnici necessari alla partecipazione alla riunione stessa e alla comunicazione a distanza per ciascuno dei partecipanti.

Il Presidente assolve alla funzione di moderatore della seduta e regola, coadiuvato dall'Animatore Digitale e/o da altre figure individuate dallo Stesso, l'ordinato susseguirsi degli interventi, fornendo indicazioni su come prenotarsi con ordine per prendere la parola.

Durante le sedute in videoconferenza solo il Dirigente Scolastico o chi da Lui delegato tiene il microfono acceso per coordinare l'assemblea; i partecipanti prenotano il loro intervento via chat e, a turno, prendono parola; gli interventi sono possibilmente limitati ad una durata temporale massima di 5 minuti.

Art. 7 – Verbale di seduta

Della riunione dell'Organo Collegiale viene redatto apposito verbale dal Segretario nominato dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno, che viene coadiuvato dall'altro Collaboratore di Presidenza e dalla F.S. Area 1.

Nel verbale devono essere riportati:

- l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- i nominativi dei componenti assenti;
- l'esplicita dichiarazione di chi presiede sulla valida costituzione dell'Organo;
- la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- il contenuto della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- la volontà collegiale emersa sulla base di deliberazione unanime o a maggioranza.

Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.

Il verbale della riunione telematica può essere approvato nella seduta successiva utile.

Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è conservato agli atti della Scuola e/o pubblicato nel sito istituzionale.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

Le norme della presente Appendice integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia. I partecipanti alla seduta hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza e, per tale motivo, sono tenuti:

- a considerare strettamente riservati e, pertanto, a non divulgare e/o comunque a non rendere noti a terzi i dati personali e/o informazioni fornite in relazione alle riunioni degli Organi

Collegiali;

- a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui i partecipanti verranno a conoscenza;
- a non diffondere in alcun caso il codice o il link di accesso alla riunione telematica a soggetti altri.

La presente Appendice è approvata dal Collegio dei Docenti del 14 Maggio 2020, verbale n. 7, delibera n. 55

La presente Appendice è approvata dal Consiglio d'Istituto del 28 Maggio 2020, verbale n. 4, delibera n. 25