



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
“ENRICO FERMI”

Via Miniera Taccia Caci Pirandello s.n.c (ex ASI) – 92021 Aragona (AG)

Cod. mecc. AGIS02400L – **Tel.** 0922/602498 – **Fax** 0922/602497

C.F. 93071340843 - **e-mail:** agis02400L@istruzione.it – **Pec.** agis02400L@pec.istruzione.it - **sito:** www.iissfermi.edu.it

ITI – SETTORE TECNOLOGICO

Cod. mecc. AGTF024015



IPSIA – SETTORI: SERVIZI – IND. E ART.

Cod. mecc. AGRI024018

I.I.S.S. - "E. FERMI"-ARAGONA
Prot. 0004015 del 24/04/2020
C-21 (Uscita)

**REGOLAMENTO PER LO
SVOLGIMENTO DELLE
SEDUTE COLLEGIALI
IN MODALITÀ TELEMATICA**



REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

Approvato nella seduta del Collegio dei docenti del 23 aprile 2020
Approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 23 aprile 2020

- VISTA** la nota del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 06/03/2020, che prevede che le riunioni degli organi collegiali possano essere “effettuate con modalità telematiche o in presenza”;
- VISTA** la nota del Ministero dell'Istruzione n. 279 dell'08/03/2020, che recita “Nelle istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione sono sospese tutte le riunioni degli organi collegiali in presenza fino al 3 aprile 2020. Si raccomanda di valutare attentamente l'opportunità di mantenere impegni collegiali precedentemente calendarizzati, riducendo allo stretto necessario gli incontri organizzati in via telematica, al fine di lasciare ai docenti il maggior tempo possibile per lo sviluppo della didattica a distanza”;
- VISTO** il DPCM 10 aprile 2020, che proroga al 3 maggio 2020 l'efficacia dei DPCM del 8, 9, 11 e 22 marzo 2020, nonché dell'Ordinanza del Ministero della Salute del 20 marzo 2020;
- VISTO** il Decreto-Legge 8 aprile 2020, n. 22 - Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- VISTO** il Piano delle Attività deliberato dal Collegio dei Docenti;
- RITENUTO** che nel suddetto Piano sono previste riunioni degli OO.CC. necessarie e improcrastinabili;
- RILEVATO** essenziale dover garantire la regolare gestione di tutte le attività scolastiche, soprattutto in questo momento emergenziale e, quindi, disporre le necessarie riunioni degli organi collegiali nel rispetto delle competenze degli stessi e di quelle del Dirigente scolastico;
- RITENUTO** necessario disciplinare l'eventuale svolgimento delle riunioni di tutti gli altri organi collegiali attivi nell'istituzione scolastica, prevedendone la modalità telematica, al fine di consentire il proseguimento delle attività didattiche, amministrative e contabili e limitando, al contempo, la compresenza di più persone nello stesso luogo per la tutela della salute pubblica;

SI ADOTTA

il presente Regolamento con il quale l'IISS “E. Fermi” di Aragona intende provvedere a disciplinare le modalità di svolgimento delle riunioni degli OO.CC. in modalità telematica, al fine di consentire il proseguimento delle attività.

ART. 1 - PREMESSA

Per riunione collegiale in modalità telematica si intende la riunione dell'organo nella quale i componenti partecipano alla seduta a distanza tramite collegamento da remoto. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

Per luogo della riunione si intende la room del Dirigente scolastico in qualità di Presidente, ovvero in qualità di delegato dal presidente del Consiglio di Istituto, ovvero la room del docente coordinatore del Consiglio di Classe delegato dal Dirigente.

ART. 2 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento, in via telematica, delle sedute del Consiglio di istituto, del Collegio dei Docenti e sua articolazione in Dipartimenti, dei Consigli di Classe e di qualunque altro consesso collegiale previsto dai regolamenti vigenti.



ART. 3 – REQUISITI PER LE RIUNIONI TELEMATICHE

1. Le adunanze devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano, al contempo:
 - ✓ la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
 - ✓ l'identificazione di ciascuno di essi;
 - ✓ l'intervento nonché l'espressione del diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
2. Gli strumenti a distanza dell'Istituto 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;
 - ✓ la contemporaneità delle decisioni;
 - ✓ la sicurezza dei dati e delle informazioni.
3. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie).
4. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

ART. 4 – MATERIE/ARGOMENTI OGGETTO DI DELIBERAZIONE TELEMATICA

L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

ART. 5 – CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE A DISTANZA

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.
2. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo, tramite posta elettronica (nel caso di genitori, tramite l'account istituzionale dei propri figli) o tramite apposita funzione del registro elettronico o tramite circolare pubblicata sul sito della scuola nelle apposite sezioni. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
3. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza.
4. I microfoni dei partecipanti devono essere spenti, ad eccezione di quello del Presidente. Questi darà la parola al partecipante che lo richieda e quest'ultimo attiverà il microfono per disattivarlo alla fine dell'intervento.
5. La convocazione deve essere comunicata non meno di cinque giorni prima della data prevista della seduta.
6. Per casi di assoluta necessità e eccezionalità, il periodo di cui al comma precedente è ridotto a non meno di 48 ore.
7. 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 componente impossibilitato a mantenere attivo il collegamento.
8. Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente dovrà comunicarlo tempestivamente per telefono e successivamente dovrà inviare, con una mail, un'autocertificazione per risultare assente giustificato. La mancata comunicazione via mail corrisponde all'assenza dalla seduta digitale e andrà giustificata, in quanto obbligo di servizio.
9. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

ART. 6 – ESPRESSIONE DEL VOTO E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, per alzata di mano o nominativamente anche via chat, secondo quanto di volta in volta stabilito da chi presiede.
2. Nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite whatsapp o mail. La mail verrà protocollata e



allegata al verbale della seduta *on line*.

3. In caso di problemi di connessione per la maggioranza dei presenti, durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dichiara nulla la votazione.
4. Fermo restando il rispetto delle disposizioni regolamentari sul funzionamento degli organi collegiali, nel verbale della seduta a distanza devono essere indicati la modalità tecnologica di svolgimento, i nominativi dei componenti presenti tramite modalità telematica e l'eventuale interruzione della seduta per motivi tecnici.

ART. 7 - MODALITÀ DI LETTURA E APPROVAZIONE DEL VERBALE

1. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario, si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.
2. Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente.
3. In assenza di interventi, si procede all'approvazione del verbale.
4. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.

ART. 8– DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore a far data dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on line.

La possibilità di effettuare sedute in via telematica degli organi collegiali potrà essere mantenuta anche dopo la data di cessazione dello stato emergenziale deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, come possibile alternativa alle sedute in presenza, purché motivata.

Le delibere adottate sulla base del presente “**Regolamento**” sono valide ed efficaci.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio, compatibilmente con le modalità di svolgimento della seduta a distanza, alle disposizioni e ai regolamenti di funzionamento dei singoli organi/consessi.