



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIGNATARO-CAMIGLIANO
Scuola dell'Infanzia. Scuola Primaria e Secondaria di I° grado Via A. Iannotta 17,
Tel. e fax 0823/871273
Sito web:www.icpignatarocamigliano.edu.it
Pignataro Maggiore (Ce)

REGOLAMENTO RIUNIONI OO.CC. IN MODALITA' SMART

Sulla base del Decreto - Legge 23 febbraio 2020, n. 6 convertito nella L. n. 13/20, della nota del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6/03/2020, della nota del Ministero dell'Istruzione n. 279 /03/2020, del Decreto Legge 2503/2020 n. 19 e del Decreto Legislativo n. 297 del 16/04/1994 e successive modificazioni, al fine di permettere lo svolgimento delle riunioni degli OO. CC. a distanza, si stabilisce quanto segue.

INDICE

Art. 1 - Ambito di applicazione

Art. 2 – Definizione

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

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

Art. 5 – Convocazione

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

Art. 7 - Verbale di seduta

Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali

ART. 1 - Ambito di applicazione

In conseguenza dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, con l'approvazione del presente Regolamento, l'IC "Pignataro Camigliano" di Pignataro Maggiore intende provvedere, in via d'urgenza, a disciplinare le modalità di svolgimento delle riunioni collegiali in modalità telematica, al fine di consentire il proseguimento delle attività, evitando la compresenza di più persone nel medesimo luogo. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

ART. 2 – Definizione

1. 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 i componenti gli Organi partecipino anche a distanza in situazioni di emergenza che possano impedire le riunioni in presenza.
2. La sede di incontro sarà virtuale su opportuna piattaforma indicata di volta in volta dal convocante nei relativi atti di convocazione, individuata secondo scelte in linea con le direttive ministeriali, nel rispetto del R.E. 2016/679. Tutti i convenuti parteciperanno a distanza, e da luoghi diversi, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto, eventualmente con motivata giustificazione. Tale espressione di opinione e/o di voto avverrà tramite intervento secondo le modalità previste dall’applicativo prescelto.

ART. 3 - Requisiti Tecnici Minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione sincrona a due vie in tempo reale e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
2. 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:
 - a) visione degli atti della riunione;
 - b) intervento nella discussione;
 - c) accesso ai documenti relativi all’O.d.G.;
 - d) votazione;
 - e) approvazione del verbale.

ART. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. L’adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza che siano previste nel Piano Annuale delle attività, o che, pur non essendo previste, si rendano necessarie in situazioni di emergenza di cui all’art. 1 al fine di avviare, proseguire e concludere l’anno scolastico.
2. Sono altresì escluse le sedute nelle quali si debba esprimere voto segreto.

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 pubblicata con le modalità e luoghi, anche virtuali, di rito, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, almeno cinque giorni prima della data fissata per l’adunanza.
2. La convocazione deve contenere l’indicazione del giorno, dell’ora, degli argomenti all’ordine del giorno e dello strumento telematico/applicativo che sarà utilizzato per la partecipazione con

modalità a distanza che garantisca ai convenuti/partecipanti la protezione dei propri dati, come da indicazioni fornite dal Garante della Privacy in tema di trattamento dei dati sensibili di cui al R.E. 2016/679.

3. Le convocazioni vanno pubblicate nell'area preposta del sito di questa Istituzione, anche con AVVISO sull'HOME PAGE, per garantire una maggiore visibilità della riunione.

ART. 6 – Svolgimento delle sedute

1. 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 abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
 - c. per la rilevazione delle presenze è utilizzabile un apposito modulo online che veda risposta nominativa attestante la presenza.
2. Per le votazioni:
 - a. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).
 - b. 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.
 - c. Si intendono per votazioni approvate le mancate risposte (silenzio assenso) alla proposta del Presidente, mentre per le votazioni contrarie e/o per gli astenuti, dopo la richiesta verbale del Presidente, va inviato un messaggio sulla chat in modo da poter registrare le stesse. Analogamente si procederà mediante messaggio su piattaforma per richiedere la parola e per intervenire. Sarà cura del Presidente dare la parola al membro dell'organo collegiale che la richiede.
 - d. In caso di votazione corrispondente ad alzata di mano o tramite appello nominativo, è utilizzabile una modalità di acquisizione delle preferenze con un applicativo.
3. La sussistenza di quanto indicato nei punti 1 e 2 è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.
4. 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, della loro presenza alla riunione.

ART. 7 - Verbale di 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. l'elencazione dei 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;
2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti;
 3. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è posto a disposizione di tutti i componenti l'organo per la successiva approvazione.

ART. 8 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto.

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 23/09/2020