

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Santa Caterina" Cagliari</p> <p style="text-align: center;">Uffici di Direzione e Segreteria: Via Canelles, 1 - 09124 CAGLIARI Tel. 070662525 Fax 070652017 – C.M.: CAIC89300G Email PEC: caic89300g@pec.istruzione.it Email istituz.: caic89300g@istruzione.it Sito web: www.istitutocomprensivosantacaterina.edu.it</p>	
---	--	---

Regolamento delle riunioni in modalità telematica

(in applicazione delle normative sulla dematerializzazione e sulla semplificazione in materia di organi collegiali)

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali (Collegio Docenti, Consiglio di Istituto e Coordinamento di materia/dipartimento) dell'Istituto Comprensivo Statale Santa Caterina.

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 uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione con motivata giustificazione.
2. Ai fini del presente regolamento per *"riunioni in modalità telematica"* nonché per *"sedute telematiche"* si intendono anche quelle la cui sede di incontro sia virtuale, cioè quelle in cui tutti i partecipanti intervengono da luoghi diversi attraverso gli strumenti di cui all'articolo 3.

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 in tempo reale a due vie 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 immediata di:
 - a) visione degli atti della riunione;
 - b) intervento nella discussione;
 - c) scambio di documenti;
 - d) votazione;
 - e) approvazione del verbale.

3. Sono considerate tecnologie idonee a garantire lo svolgimento delle attività citate al punto precedente: videoconferenza, smartphone, posta elettronica, Chat (Meet e Hangout), registro elettronico (bacheca Argo), moduli di Google form

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

1. 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 si presume la necessità di discussione collegiale in presenza. Sono escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

Art. 5 - Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico (in caso di Collegio docenti o Coordinamento di materia) o dal Presidente del Consiglio di Istituto, a tutti i componenti dell'organo almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, (salvo casi urgenti indifferibili) tramite circolare o 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.
3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, non dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. 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 che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della 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'ordine del giorno;
 - 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) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal/la Segretario/a che ne fa menzione nel verbale di seduta.

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) 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) 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;
 - f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
 - g) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - h) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica di approvazione/non approvazione.
3. Il verbale della riunione telematica deve essere approvato secondo vigente regolamento.
4. Il verbale della riunione telematica deve essere in formato elettronico e, firmato digitalmente dal Presidente e dal Segretario, deve essere trasmesso, tramite posta elettronica o altro strumento elettronico ritenuto valido, agli organi di competenza e agli Uffici interessati all'esecuzione delle delibere assunte.

Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all' **Albo on line** dell'istituto. Tale documento verrà anche pubblicato in **amministrazione trasparente/atti generali/atti amministrativi generali**



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Massimo Spiga