

					
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria 1° grado "E. DE CILLIS" ROSOLINI					
Via Rapisardi, 25 (96019) ROSOLINI (SR) Tel. 0931-855460 \ 855510 Codice Fiscale: 83001290895 - Codice Meccanografico: SRIC85000E E-mail: sric85000e@istruzione.it E-mail certificata: sric85000e@pec.istruzione.it Sito web: www.decillisrosolini.edu.it					

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI: MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

PREMESSE

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale";

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);

VISTO il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni;

VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca vigente;

CONSIDERATO che le tecnologie digitali costituiscono strumenti idonei a garantire l'efficace svolgimento delle attività collegiali nel rispetto dei principi di collegialità, partecipazione, trasparenza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;

RITENUTO opportuno disciplinare le modalità di svolgimento delle sedute degli Organi Collegiali in modalità telematica e mista;

ADOTTA

il seguente Regolamento.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento delle sedute degli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo "E. De Cillis" in modalità:
 - in presenza;
 - telematica;
 - mista.
2. La modalità telematica costituisce uno strumento organizzativo finalizzato a favorire:
 - la partecipazione dei componenti;
 - il buon andamento dell'azione amministrativa;
 - la tempestività delle decisioni;
 - l'efficacia e l'economicità dell'organizzazione scolastica;
 - la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
3. L'utilizzo delle modalità telematiche non modifica la natura collegiale dell'organo né incide sulla validità delle deliberazioni, purché siano rispettate le condizioni previste dal presente Regolamento.

Art. 2

Ambito di applicazione

Il presente Regolamento si applica alle sedute di:

- Consiglio d'Istituto;
- Giunta Esecutiva;
- Collegio dei Docenti;
- Consigli di Classe;
- Consigli di Interclasse;
- Consigli di Intersezione;
- Dipartimenti disciplinari;
- Commissioni;
- Gruppi di lavoro;
- Comitato di Valutazione;
- ulteriori organismi collegiali istituiti dall'Istituto.

Art. 3

Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- a) **seduta in presenza:** quella nella quale tutti i partecipanti si trovano fisicamente nello stesso luogo.
- b) **seduta telematica:** quella nella quale tutti i componenti partecipano mediante piattaforma digitale.
- c) **seduta mista:** quella nella quale parte dei componenti è presente fisicamente e parte partecipa mediante collegamento telematico.

Art. 4

Principi generali

Lo svolgimento delle sedute deve garantire:

- collegialità;
- contestualità della discussione;
- identificazione dei partecipanti;
- possibilità di intervento;
- diritto di voto;
- regolare verbalizzazione;
- tutela della riservatezza;
- sicurezza dei dati personali.

TITOLO II

CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE

Art. 5

Individuazione della modalità di svolgimento

1. La scelta della modalità di svolgimento della seduta compete al Dirigente scolastico o al Presidente dell'Organo Collegiale, secondo le rispettive competenze.
2. La modalità è individuata tenendo conto:
 - della natura degli argomenti;
 - delle esigenze organizzative;
 - dell'urgenza;
 - dell'efficienza dell'azione amministrativa;
 - della funzionalità dei lavori.
3. La modalità in presenza costituisce la modalità ordinaria di svolgimento delle sedute degli Organi collegiali e garantisce il pieno esercizio dei principi di collegialità, partecipazione e confronto.

Art. 6

Convocazione

1. La convocazione contiene:
 - giorno;
 - ora;
 - ordine del giorno;
 - modalità della seduta;
 - piattaforma utilizzata;
 - eventuale documentazione allegata.
2. La convocazione è effettuata con le modalità e nei termini previsti dalla normativa vigente e dai regolamenti dell'Istituto.

3. Nei casi di urgenza i termini di convocazione possono essere ridotti, purché sia comunque garantita l'effettiva conoscibilità della convocazione da parte dei componenti.

Art. 7

Documentazione

1. La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno è resa disponibile ai componenti, di norma, contestualmente alla convocazione.
2. Qualora ciò non sia possibile, la documentazione può essere trasmessa successivamente o condivisa durante la seduta.
3. I componenti sono tenuti ad utilizzare la documentazione esclusivamente per finalità istituzionali.

Art. 8

Piattaforme digitali

1. Le sedute telematiche si svolgono mediante piattaforme istituzionali idonee a garantire:
 - identificazione degli utenti;
 - sicurezza della connessione;
 - protezione dei dati personali;
 - partecipazione simultanea;
 - condivisione dei documenti;
 - espressione del voto.
2. Di norma l'Istituto utilizza la piattaforma Google Workspace for Education o altra piattaforma autorizzata dal Dirigente scolastico.

TITOLO III

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 9

Identificazione dei partecipanti

1. Prima dell'inizio della seduta il Presidente, direttamente o con il supporto del Segretario verbalizzante, procede all'identificazione dei partecipanti e verifica la sussistenza del numero legale.
2. I componenti partecipano, di norma, mediante l'account istituzionale assegnato dall'Istituto o con altre modalità idonee a consentirne l'identificazione.
3. Ciascun partecipante è tenuto a collegarsi da un ambiente idoneo a garantire la riservatezza della seduta, evitando la presenza o l'ascolto da parte di soggetti estranei.
4. Con la partecipazione alla seduta ciascun componente dichiara implicitamente di rispettare le disposizioni del presente Regolamento in materia di riservatezza, protezione dei dati personali e corretto utilizzo degli strumenti informatici.

Art. 10

Validità della seduta e numero legale

1. Le sedute svolte in modalità telematica o mista sono valide a tutti gli effetti purché siano garantiti:

- a) l'identificazione dei partecipanti;
 - b) la reciproca possibilità di ascolto e di intervento;
 - c) la contestualità della discussione;
 - d) l'espressione del voto in forma palese o segreta, secondo i casi previsti dalla normativa.
2. Il numero legale è verificato all'inizio della seduta e ogniqualvolta il Presidente lo ritenga necessario prima dell'avvio di una votazione.
 3. La partecipazione in videoconferenza equivale, a tutti gli effetti, alla presenza fisica.
 4. Eventuali temporanee interruzioni del collegamento di uno o più partecipanti non determinano l'invalidità della seduta qualora sia comunque mantenuto il numero legale.

Art. 11

Compiti del Presidente

1. Il Presidente:
 - a) dichiara aperta e chiusa la seduta;
 - b) verifica la regolarità della convocazione;
 - c) accerta la presenza del numero legale;
 - d) dirige e coordina i lavori;
 - e) disciplina gli interventi;
 - f) pone in votazione le proposte;
 - g) proclama l'esito delle votazioni;
 - h) adotta ogni provvedimento necessario al regolare svolgimento della seduta.
2. Il Presidente assicura il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, partecipazione e buon andamento dell'azione amministrativa.

Art. 12

Compiti del Segretario verbalizzante

1. Il Segretario verbalizzante assiste il Presidente nello svolgimento della seduta.
2. In particolare provvede a:
 - a) redigere il verbale;
 - b) annotare presenze, assenze e ingressi successivi;
 - c) registrare gli esiti delle votazioni;
 - d) dare atto di eventuali problemi tecnici che abbiano inciso sullo svolgimento della seduta;
 - e) collaborare alla verifica del numero legale.

Art. 13

Discussione degli argomenti

1. Il Presidente introduce ciascun punto iscritto all'ordine del giorno e concede la parola ai componenti che ne facciano richiesta.
2. Gli interventi si svolgono nel rispetto dei principi di correttezza, continenza e pertinenza rispetto all'argomento trattato.

3. Il Presidente può stabilire tempi massimi per gli interventi qualora ciò sia necessario per assicurare l'ordinato svolgimento della seduta.
4. Al termine della discussione il Presidente dichiara chiuso il dibattito e pone la proposta in votazione.

Art. 14

Modalità di votazione

1. Le deliberazioni sono assunte mediante votazione palese, salvo i casi nei quali la normativa preveda il voto segreto.
2. Le votazioni possono svolgersi mediante:
 - a) alzata di mano;
 - b) appello nominale;
 - c) strumenti elettronici messi a disposizione dalla piattaforma utilizzata;
 - d) moduli digitali predisposti dall'Istituto.
3. Il Presidente proclama il risultato della votazione, che viene riportato nel verbale.

Art. 15

Votazioni segrete

1. Quando la normativa prevede il voto segreto, esso si svolge mediante strumenti idonei a garantirne l'anonimato.
2. Qualora non sia possibile assicurare la segretezza con modalità telematiche, il Presidente può disporre il rinvio dell'argomento ad una successiva seduta in presenza.

Art. 16

Problemi tecnici

1. Qualora si verificano problemi di connessione tali da compromettere il regolare svolgimento della seduta, il Presidente può disporre una breve sospensione dei lavori.
2. Se i problemi tecnici impediscono il raggiungimento o il mantenimento del numero legale, la seduta è sospesa o rinviata.
3. Gli inconvenienti tecnici e le decisioni conseguentemente adottate sono riportati nel verbale.
4. Qualora il problema riguardi esclusivamente uno o più componenti e non incida sulla validità della seduta, il Presidente può proseguire i lavori, fermo restando il diritto dei partecipanti rientrati in collegamento di richiedere un sintetico aggiornamento sull'argomento in discussione prima dell'eventuale votazione.

TITOLO IV

GARANZIE, VERBALIZZAZIONE E TUTELA DEI DATI

Art. 17

Riservatezza e protezione dei dati personali

1. Le sedute degli Organi Collegiali svolte in modalità telematica o mista si svolgono nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

2. I componenti sono tenuti ad adottare ogni accorgimento idoneo a garantire la riservatezza delle comunicazioni, evitando la presenza o l'ascolto da parte di soggetti estranei.
3. La documentazione resa disponibile ai componenti può essere utilizzata esclusivamente per finalità istituzionali e non può essere divulgata o diffusa senza autorizzazione.
4. Restano ferme le disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 (GDPR), nel D.Lgs. n. 196/2003 e nelle informative privacy adottate dall'Istituto.

Art. 18

Registrazione delle sedute

1. Le sedute degli Organi Collegiali non sono oggetto di registrazione audio o video.
2. Eventuali registrazioni possono essere effettuate esclusivamente per motivate esigenze organizzative o tecnico-amministrative, previa informazione ai partecipanti e nel rispetto della normativa vigente.
3. È fatto divieto ai partecipanti di effettuare registrazioni, fotografie, acquisizioni di schermate o altre forme di riproduzione della seduta senza preventiva autorizzazione del Presidente.

Art. 19

Verbale della seduta

1. Di ogni seduta è redatto apposito verbale.
2. Il verbale contiene almeno:
 - a) data, ora di inizio e di chiusura;
 - b) modalità di svolgimento della seduta;
 - c) nominativi dei presenti e degli assenti;
 - d) verifica del numero legale;
 - e) sintesi della discussione;
 - f) deliberazioni adottate;
 - g) esito delle votazioni;
 - h) eventuali interruzioni o problemi tecnici rilevanti.
3. Il verbale è redatto in forma sintetica, riportando esclusivamente gli elementi necessari a documentare lo svolgimento della seduta e le deliberazioni adottate.
4. Il verbale è approvato secondo le modalità previste dalla normativa e dai regolamenti dell'Istituto.

Art. 20

Conservazione della documentazione

1. I verbali e gli eventuali documenti allegati sono conservati agli atti dell'Istituto secondo la normativa vigente in materia di gestione documentale.
2. Gli atti sono custoditi con modalità idonee a garantirne integrità, riservatezza e reperibilità.

TITOLO V

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 21

Sedute del Consiglio d'Istituto

1. Per le sedute del Consiglio d'Istituto resta ferma la disciplina prevista dalla normativa vigente in materia di pubblicità delle sedute.
2. Qualora la seduta si svolga in modalità telematica o mista, il Presidente adotta le misure organizzative necessarie a garantire, ove previsto, l'esercizio del diritto di assistere ai lavori da parte degli aventi titolo, nel rispetto della sicurezza informatica e della tutela dei dati personali.

Art. 22

Partecipazione di soggetti esterni

1. Qualora previsto dall'ordine del giorno, possono essere invitati a partecipare alla seduta esperti, consulenti o altri soggetti la cui presenza sia ritenuta utile ai fini dell'istruttoria o dell'approfondimento degli argomenti trattati.
2. I soggetti invitati partecipano esclusivamente ai punti dell'ordine del giorno per i quali è richiesta la loro presenza e non prendono parte alle deliberazioni.

Art. 23

Sedute in modalità mista

1. Le sedute possono svolgersi in modalità mista, garantendo ai partecipanti collegati a distanza le medesime possibilità di ascolto, intervento e voto riconosciute ai partecipanti presenti.
2. Il Presidente verifica che la modalità mista consenta il regolare svolgimento della seduta e il rispetto dei principi di collegialità.

Art. 24

Programmazione delle attività collegiali

1. Nell'ambito del Piano annuale delle attività, il Dirigente scolastico può programmare lo svolgimento delle sedute in presenza, in modalità telematica o in modalità mista.
2. La modalità di svolgimento può essere modificata, anche successivamente alla programmazione, per motivate esigenze organizzative, didattiche, istituzionali o di servizio.
3. La scelta della modalità di svolgimento costituisce espressione dell'autonomia organizzativa dell'Istituto ed è effettuata nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità e buon andamento dell'azione amministrativa.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 25

Clausola di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni legislative e contrattuali vigenti, nonché il Regolamento d'Istituto e gli altri regolamenti interni compatibili.

Art. 26

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto in data 02/09/2026 con delibera n.09 ed entra in vigore il giorno successivo alla relativa deliberazione.
2. Dalla data di entrata in vigore sono abrogate tutte le precedenti disposizioni interne incompatibili con il presente Regolamento.
3. Il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto ed è reso disponibile a tutti i componenti della comunità scolastica.