



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
LICEO SCIENTIFICO STATALE "NICOLO' PALMERI"
Piazza Giovanni Sansone, 12 - 90018 TERMINI IMERESE (PA)
C.M. PAPS24000G – C.F. 96030480824

Tel. 0918144145 - Fax 0918114178 - E-mail paps24000g@istruzione.it - paps24000g@pec.istruzione.it
- www.liceopalmeri.edu.it

REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA

(Approvato dal Consiglio di Istituto in data 07/05/2020)

ART. 1 – Ambito di applicazione e norme generali

Il presente regolamento mira a garantire il funzionamento degli Organi Collegiali in modalità diverse da quelle in presenza, prevedendo, in tutto o in parte, la possibilità di espletamento delle adunanze attraverso mezzi telematici con il supporto delle piattaforme in uso nella scuola o altri strumenti all'uopo individuati.

Gli organi cui il presente regolamento si applica sono tutti quelli operanti nell'Istituzione Scolastica: Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Giunta esecutiva, Consigli di Classe, Dipartimenti disciplinari, Comitato di Valutazione, Nucleo di Valutazione, Gruppo di Lavoro per l'Inclusione, GLHO. Tale modalità si estende altresì alle riunioni con le parti sindacali, commissioni, comitati, riunioni di staff, gruppi di lavoro e tutte le tipologie di riunioni proprie dell'Istituzione scolastica.

La composizione, le competenze e le modalità di convocazione dell'organo attivato in modalità telematica sono le medesime rispetto alla modalità in presenza.

ART. 2 – Contatti volti alla connessione dei componenti ed accorgimenti per la riservatezza della seduta

L'Istituzione Scolastica deve essere in possesso degli indirizzi di posta elettronica di tutti i componenti degli OO. CC. e anche dei contatti telefonici degli stessi, da utilizzare nei casi di problemi di connessione. Sarà cura dei singoli partecipanti essere dotati dei dispositivi e della connettività necessaria al collegamento.

I componenti dell'organo collegiale convocato devono prendere parte alla seduta effettuando il collegamento da un luogo non pubblico o non aperto al pubblico e con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta stessa.

ART. 3 - Svolgimento delle sedute in modalità telematica

- a) La presenza dei componenti degli Organi Collegiali viene accertata mediante appello, durante il quale il microfono di ciascuno sarà tenuto aperto per potere rispondere. In caso di difficoltà tecniche nel rispondere vocalmente all'appello, oppure in caso di accesso sulla piattaforma successivo all'orario di inizio, la propria presenza dovrà essere scritta nella chat. Il segretario verbalizzante avrà cura di accertare tutte le presenze manifestate, al fine di riportarle nel verbale della seduta.
- b) Accertata la presenza del numero legale/quorum strutturale (metà più uno dei componenti), il Presidente dà inizio ai lavori.
- c) I microfoni, dopo la fase di cui al punto "a", saranno tenuti chiusi, ad eccezione di quello del presidente e di ogni altro componente che chieda di prendere la parola secondo la modalità di cui *infra*.
- d) Se, tuttavia, l'organo in questione è formato da un esiguo numero di componenti, il microfono potrà essere tenuto aperto da parte di tutti in modo da poter attuare una più agile interazione.

- e) Per prendere la parola sugli argomenti posti all'O.d.G., la richiesta al presidente va fatta prenotandosi sulla chat (fatta salva la situazione interattiva di cui al punto “d”).
- f) Il presidente regola la discussione consentendo, a tutti gli iscritti a parlare, di poter intervenire secondo l'ordine delle richieste avanzate e per non più di due minuti. Ogni intervento deve riguardare l'argomento in discussione.
- g) Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i componenti che ne abbiano fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione.

ART. 4 - votazione

Le operazioni di voto saranno svolte attraverso la chat della piattaforma o per dichiarazione diretta durante la videoconferenza: il Presidente comunicherà la modalità da attuare, fra le due, a seconda della numerosità dei componenti. Sarà cura del segretario verbalizzante procedere al conteggio delle espressioni di voto e prenderne nota, comunicando all'Organo l'esito della votazione.

ART. 5 - Processo verbale

- a) Anche lo svolgimento in modalità telematica prevede la redazione del verbale da parte del segretario, redatto nelle modalità consuete.
- b) Ciascun componente che chiede venga messo a verbale il suo intervento dovrà consegnare al segretario il suo intervento scritto, al fine di garanzia di maggiore precisione.
- c) Una volta redatto il verbale, quest'ultimo sarà inviato all'indirizzo di posta elettronica della scuola. Gli addetti ai servizi amministrativi e al sito della scuola provvederanno, rispettivamente, ad inserire i verbali in apposite cartelle create sulla piattaforma Gecodoc e, nel caso di atti riguardanti il Collegio dei Docenti, nella cartella riservata ai docenti sul sito della scuola.

ART. 6 - Integrità e validità degli atti prodotti

I verbali, le delibere e tutti gli atti prodotti da Organi Collegiali, commissioni e/o gruppi di lavoro e riunioni operanti in modalità a distanza nel rispetto delle presenti regole, assumono la medesima efficacia di atti formati in presenza.

Tale previsione, in uno con il presente regolamento, oltre a valere a tempo indeterminato per il futuro, retroagisce a far data dall'adozione delle misure di contrasto al Covid-19.

ART. 7 – Regolamento Collegio dei Docenti

Per il funzionamento a distanza del Collegio dei Docenti, oltre alle norme generali contenute nel presente regolamento, vige nello specifico il regolamento allegato, come approvato dal Collegio Docenti nella seduta dell'08 aprile 2020.

All'art. 1 dell'allegato di cui *infra* si aggiunge il seguente comma: “Viene integralmente richiamato l'art. 1 del regolamento generale degli organi collegiali in modalità telematica approvato dal Consiglio di Istituto e, per le parti compatibili, l'intero medesimo regolamento”.

Termini Imerese, 07 maggio 2020

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DOCENTI IN MODALITA' TELEMATICA

ART. 1 – Ambito di applicazione

Il presente regolamento mira a garantire il funzionamento del Collegio dei Docenti nei periodi in cui non è consentita attività in presenza, prevedendo, in questi casi, la possibilità di espletamento delle adunanze in modalità telematiche con il supporto delle piattaforme in uso nella scuola.

La composizione e le competenze dell'organo convocato in modalità telematica sono le medesime rispetto alla modalità in presenza.

ART.2 - Svolgimento delle sedute in modalità telematica

- h) La presenza dei componenti del Collegio dei docenti viene accertata mediante appello, durante il quale il microfono di ciascuno sarà tenuto aperto per potere rispondere. In caso di difficoltà tecniche nel rispondere vocalmente all'appello, oppure in caso di accesso sulla piattaforma successivo all'orario di inizio, la propria presenza dovrà essere scritta nella chat. I due Collaboratori del D.S. avranno cura di accertare tutte le presenze manifestate e di comunicarle al Segretario verbalizzante.
- i) Accertata la presenza del numero legale (metà più uno dei componenti), il Presidente dà inizio ai lavori.
- j) I microfoni, dopo la fase di cui al punto "a", saranno tenuti chiusi, ad eccezione di quello del presidente e di ogni altro componente che chieda di prendere la parola secondo la modalità seguente.
- k) Per prendere la parola sugli argomenti posti all'O.d.G., la richiesta al presidente va fatta prenotandosi sulla chat.
- l) Il presidente regola la discussione consentendo, a tutti gli iscritti a parlare, di poter intervenire secondo l'ordine delle richieste avanzate e per non più di due minuti. Ogni intervento deve riguardare l'argomento in discussione.
- m) Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i componenti che ne abbiano fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione.

ART. 3 - votazione

Le operazioni di voto saranno svolte attraverso la chat della piattaforma. Sarà cura dei due collaboratori del D.S. procedere al conteggio dei voti, comunicando al Collegio l'esito della votazione.

ART. 4 - Processo verbale

- d) Anche lo svolgimento in modalità telematica prevede la redazione del verbale da parte del segretario, redatto nelle modalità consuete.
- e) Ciascun docente che chiede che venga messo a verbale il suo intervento dovrà consegnare al segretario il suo intervento scritto.

ART. 5 - Norme finali

Nei periodi in cui non è consentita attività in presenza, anche gli altri organi collegiali vengono svolti con le medesime modalità telematiche, applicando, in quanto compatibili, le stesse regole procedurali di cui al presente atto.

Termini Imerese, 8 aprile 2020