



## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### APPENDICE I: REGOLAMENTO SVOLGIMENTO RIUNIONI OO.CC. IN MODALITÀ TELEMATICA

Approvato con delibera n. 11 verbale 3  
Consiglio di Istituto 1 febbraio 2022

#### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

**VISTO** il D.Lgs. 297/1994 “T.U. in materia di istruzione” con particolare riferimento agli artt. 5, 7, 8, 10, 42 e 43;

**VISTO** l’art. 21 della Legge 59/1997;

**VISTO** il DPR 275/1999 (Reg. autonomia delle Istituzioni Scolastiche);

**VISTI** la Legge 107/2015 e il D.I. 129/2018;

**VISTO** il D.L. n. 22 del 8 Aprile 2020 che prevede lo svolgimento a distanza delle riunioni degli Organi Collegiali;

**CONSIDERATO NECESSARIO** disciplinare lo svolgimento delle riunioni degli OO.CC. in modalità telematica,

#### DELIBERA

#### IL SEGUENTE REGOLAMENTO CHE DISCIPLINA LE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO IN VIA TELEMATICA DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

#### ARTICOLO 1: AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali scolastici:

- Collegio dei Docenti e sue articolazioni (dipartimenti, comitati, gruppi di lavoro) anche per sezioni distinte (infanzia, primaria, secondaria);
- Consiglio d’Istituto;
- Consigli di Classe;
- Comitato di valutazione del servizio.

#### ARTICOLO 2: DEFINIZIONE

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 tutti i



componenti l'organo partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede fisica delle riunioni, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme residenti nel web.

In via eccezionale può essere accordato al componente che ne faccia richiesta motivata al Dirigente, e che possiede le dotazioni informatiche necessarie e funzionanti, la possibilità di partecipare in modalità telematica ad una seduta programmata in presenza.

La partecipazione a distanza è finalizzata, in generale, a garantire una maggiore collegialità delle dando la possibilità di prendere parte alle sedute anche a coloro che per cause contingenti siano impossibilitati a recarsi presso l'Istituto.

### ARTICOLO 3: REQUISITI TECNICI MINIMI

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di una casella di posta elettronica personale di cui il componente dell'organo fa uso esclusivo e protetto, e di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie, quindi il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono assicurare la massima riservatezza delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- ✓ prendere visione degli atti della riunione;
- ✓ intervenire nella discussione;
- ✓ trasmettere pareri sugli atti in discussione;
- ✓ inviare documenti inerenti l'ordine del giorno;
- ✓ esprimere il proprio voto sull'argomento posto in votazione;
- ✓ approvare il verbale.

Sono considerate tecnologie idonee le tecnologie che consentono l'identificazione certa di coloro che si collegano a distanza, quali teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google, ecc

Le tecnologie utilizzate per il collegamento a distanza devono permettere al Presidente, nel corso della seduta e anche attraverso il Segretario, la verifica del numero legale.

### ARTICOLO 4: UTILIZZO DELLA MODALITÀ TELEMATICA

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art.1 per deliberare sulle materie di propria competenza nei seguenti casi:

- ✓ gravi situazioni afferenti all'ordine pubblico o alla tutela della salute dei lavoratori o dei consiglieri per cui sia impossibile o non opportuna la riunione in presenza per come disposto da norme imperative o a seguito della valutazione del dirigente scolastico;
- ✓ valutazione da parte del Dirigente della non necessità di discussione collegiale in presenza in quanto trattasi di tematiche già discusse in precedenza di cui i componenti l'organo siano già sufficientemente informati;
- ✓ qualora le riunioni siano convocate con urgenza, comunque 5 giorni prima del previsto, per rispettare scadenze o impegni inderogabili.

E' fatta salva la possibilità di ciascun membro dell'organo di richiedere comunque la discussione collegiale in presenza.



### ARTICOLO 5: CONVOCAZIONE

La convocazione delle adunanze degli organi collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata tramite posta elettronica a tutti i componenti dell'organo, di norma almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza o mediante altro mezzo ritenuto idoneo dal trasmittente e dal ricevente.

Alle convocazioni effettuate nei termini precedenti dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

La convocazione dovrà espressamente indicare che trattasi di riunione in modalità a distanza e indicare la motivazione della indizione di procedura telematica ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento.

La convocazione dovrà contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che sarà usato per la partecipazione a distanza.

### ARTICOLO 6: SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- regolare convocazione di tutti i componenti, comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
- partecipazione almeno della maggioranza dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, vanno sottratti coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
- raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).

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

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti. La seduta telematica può essere registrata e conservata in tale forma.

La delibera può essere espressa:

- per votazione via chat o direttamente a voce nelle videoconferenze;
- attraverso un modulo online appositamente creato contenente il testo della delibera e reso disponibile attraverso un link comunicato via e-mail, in un determinato giorno e per un periodo limitato definito nella comunicazione del link stesso;
- tramite posta elettronica.

Si riterranno approvate le delibere che riceveranno la maggioranza dei pareri favorevoli entro il periodo in cui il parere è esprimibile.

### ARTICOLO 7: VERBALE DI SEDUTA

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- l'indicazione riguardo al numero dei componenti, alla presenza, assenza, assenza giustificata;



- l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- le dichiarazioni rese, a distanza, dai partecipanti;
- il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Il verbale della riunione telematica da leggere e approvare nella seduta successiva, firmato dal Presidente e dal segretario, può essere trasmesso tramite posta elettronica e in formato pdf a tutti i componenti dell'organo oppure può essere salvato in area del sito dandone comunicazione a tutti i componenti.

Viene allegato al Verbale il file di registrazione della seduta solo se effettuato. In situazioni di urgenza o difficoltà sarà possibile considerare la registrazione come verbale della seduta stessa e avrà piena validità per le delibere assunte.

Per il Consiglio d'Istituto vengono predisposte dal Segretario le specifiche delibere pubblicate poi all'albo secondo la normativa vigente.

## ARTICOLO 8: DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno dell'approvazione in collegio dei docenti per le sedute dei collegi dei docenti, dei dipartimenti, dei comitati (compreso il comitato per la valutazione del servizio) e dei consigli di classe e nel giorno dell'approvazione da parte del consiglio di istituto per le sedute del medesimo organo e della giunta esecutiva.