



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca*

ISTITUTO COMPRENSIVO "Tommaso Cornelio"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado

Viale della Resistenza - 87050 ROVITO (CS)



# Regolamento delle riunioni degli organi collegiali in modalità telematica

*(in applicazione delle normative sull'emergenza Coronavirus)*

## Sommario

### Regolamento delle riunioni degli organi collegiali in modalità telematica

Art. 1 - Ambito di applicazione .....	2
Art. 2 - Definizione.....	2
Art. 3 - Requisiti tecnici minimi.....	2
Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica.....	2
Art. 5 - Convocazione.....	2
Art. 6 - Svolgimento delle sedute.....	3
Art. 7 - Verbale di seduta .....	3
Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali .....	4

### **Art. 1 - Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali dell'istituto Comprensivo "Tommaso Cornelio" di Rovito: Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva; Collegio Docenti; Consigli di Classe, Comitato di Valutazione.

### **Art. 2 - Definizione**

1. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "incontri in modalità telematica", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'Art.1 e altri incontri previsti dal Piano Annuale, tra cui gli incontri dello Staff, gli incontri di formazione interni, per i quali è prevista la possibilità che i componenti l'organo partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, con motivata giustificazione.

### **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 (audio e video) 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 (per iscritto sulla chat o a voce);
- c) scambio di documenti;
- d) votazione;
- e) approvazione del verbale.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza.

### **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, qualora le riunioni non siano previste nel Piano annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso). Sono invece escluse le materie nelle quali è richiesta la votazione a scrutinio segreto (elezione di persone).

### **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 o del Presidente del Consiglio di Istituto (in base alle rispettive prerogative), a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite lettera, 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 deve essere utilizzato con indicazione delle modalità di collegamento.

3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, 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 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.
- 3.** 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.
- 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, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

### **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.** i pareri sfavorevoli ai punti in discussione inseriti nell'ordine del giorno devono essere espressi per iscritto in chat nella videoconferenza;
  - i.** 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, firmato dal Presidente/Direttore/Coordinatore e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica o circolare e in formato pdf, agli organi di competenza e agli Uffici interessati all'esecuzione delle delibere assunte.

**Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali**

- 1.** Il presente Regolamento **è stato approvato dal Consiglio d'Istituto in data 28/05/2020 con delibera n.34 e dal Collegio Docenti in data 27/05/2020.**
- 2.** Il presente Regolamento entra in vigore, per le riunioni del Consiglio d'Istituto e del Collegio Docenti, immediatamente, dal momento di approvazione da parte dell'organo interessato.
- 3.** Il presente Regolamento, per tutti gli altri Organi Collegiali entra in vigore dal giorno della pubblicazione del relativo provvedimento di emanazione all'Albo on line.

 IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Rosanna RIZZO  
*Rosanna Rizzo*