

## **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 Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe) dell’istituto ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N.1 PORCU+SATTA

### **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 partecipazione dei componenti l’organo a distanza.

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 tramite lo strumento Meet della piattaforma Workspace for educational di Istituto.

### **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 di riunioni in modalità telematica quelle che consentono di identificare con certezza i partecipanti e di assicurare la regolarità dello svolgimento delle sedute.**

#### **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.

#### **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 cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite lettera, circolare o posta elettronica, salvo motivate esigenze che richiedono urgenza e necessità di convocazione.

2.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, della durata, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato

3.

Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione (oppure indicare differenti disposizioni se è il caso)

#### **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 il numero 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.

3.

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, 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 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 e 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 seduta stante o, in caso di impossibilità, come primo punto all'ordine del giorno della seduta successiva.

4.

Il verbale della riunione telematica deve essere in formato elettronico e, firmato digitalmente dal Presidente e dal Segretario (questi può firmare in autografo), 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 – Modalità di intervento dei componenti**

Ogni componente ha diritto a chiedere ed ottenere di intervenire durante la discussione dei soli punti all'O.d.G. Spetta al Presidente verificare se gli interventi sono aderenti agli argomenti suddetti. Ogni componente può chiedere di intervenire e deve essere autorizzato due sole volte per ogni punto all'O.d.G. (per la durata di max 3 minuti ad intervento).

Tuttavia, qualora il componente desideri intervenire per n. volte superiori a due, può scrivere l'intervento sulla chat visibile a tutti ed il Presidente lo sottopone all'Organo collegiale, qualora pertinente alla discussione in itinere.

Sulla chat possono essere scritti, oltre agli interventi di cui all'ultimo capoverso, eventuali richieste al Presidente (e non agli altri membri), astenendosi dall'espressione di commenti inopportuni e considerati lesivi della professionalità e della dignità umana di tutti i componenti.

## **Art. 9 Disposizioni transitorie e finali**

1.

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo online.