



*Ministero dell'Istruzione*

# VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI"

## Regolamento delle riunioni in modalità telematica

### Indice

Art. 1 - Ambito di applicazione

Art. 2 - Definizione

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

Art. 5 - Convocazione

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

Art. 7 - Verbale di seduta

Art. 8 - Registrazione della video seduta degli OO. CC.

Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali

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

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali della Scuola: Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Giunta Esecutiva, Consigli di intersezione, interclasse, classe e altre riunioni programmate dell'istituto Comprensivo "Elio Vittorini" di Siracusa.

### **Art. 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 uno, più o tutti i componenti dell'organo partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede dell'incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di piattaforme Web.

Le operazioni di voto avverranno:

**in caso di voto palese**

per espressione diretta durante la videoconferenza mediante chat;



*Ministero dell'Istruzione*

## **VIII ISTITUTO COMPRENSIVO “ELIO VITTORINI”**

### **in caso di voto segreto**

sfruttando sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio.

### **Art. 3 - Requisiti tecnici minimi**

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.

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 di:

- Approvazione verbale e argomenti all'o.d.g.
- visione degli atti della riunione;
- intervento nella discussione;
- scambio di documenti;
- votazione.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.

### **Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica**

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza.

### **Art. 5 - Convocazione**

La convocazione delle riunioni degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione, tramite posta elettronica oppure circolare interna.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.

### **Art. 6 - Svolgimento delle sedute**

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



*Ministero dell'Istruzione*

## **VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI"**

- a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
- b) partecipazione della metà più uno dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del già menzionato 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.

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.

Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.

Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il partecipante invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato. La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta on line.

Al fine di garantire la piena consapevolezza ai partecipanti alle riunioni sugli argomenti oggetto di delibera, saranno messi a disposizione degli stessi tutti gli atti e i documenti su cui deliberare, tramite invio preventivo a mezzo email.

### **Art. 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;

la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;

l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;

la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;



*Ministero dell'Istruzione*

## **VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI"**

il contenuto della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;  
le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Il verbale della riunione telematica è trasmesso insieme alla convocazione successiva tramite email e in formato pdf, a tutti i componenti dell'Organo Collegiale per l'esplicita approvazione.

### **Art. 8 - Registrazione della video seduta degli OOCC**

1. L'uso della video registrazione della seduta del Collegio Docenti, del Consiglio d'istituto ed in generale degli OO.CC. è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale e non anche all'uso personale. In tal caso, e previa proposta da parte del Presidente, deve essere comunque autorizzato dallo stesso organo collegiale con apposita mozione ad hoc che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.
2. Le registrazioni delle riunioni a seguito del loro utilizzo per il solo fine di agevolare una puntuale verbalizzazione vengono distrutte.

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

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto.

DELIBERA COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 06.09.2021 N. 6

DELIBERA CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 06.09.2021 N. 12