

# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 5 DE AMICIS

VIA FIERAMOSCA, 33 - 09045 QUARTU SANTELENA (CA)

C. M.: CAIC8AA003 - C.F.: 92229620924

TEL.: 070/810001 – FAX: 070/812738 E-MAIL

[caic8aa003@istruzione.it](mailto:caic8aa003@istruzione.it) - PEC: [caic8aa003@pec.istruzione.it](mailto:caic8aa003@pec.istruzione.it)

## **Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli OO.CC. in modalità telematica**

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

### **Premessa**

Le riunioni “telematiche” si fondano sul fatto che tutti non sono presenti fisicamente ma telematicamente, in videoconferenza o tramite software che permettono lo scambio di dati e documenti e conversazioni tra due o più utenti connessi a Internet. Il testo del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 coordinato con la legge di conversione del 24 aprile 2020, n. 27, pubblicato in G.U. il 29.04.2020, sancisce **la piena legittimità delle sedute degli organi collegiali svolte in videoconferenza e delle relative delibere “anche ove tale modalità non sia stata prevista negli atti regolamentari interni”**.

Di seguito un estratto degli articoli su richiamati:

“Art. 73, Comma 2-bis [Fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020 ndr] “le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono svolgersi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia stata prevista negli atti regolamentari interni di cui all'articolo 40 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297”.

### ***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 Incontri per dipartimenti/ Consigli di classe)

### ***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:

- visione degli atti della riunione;
- intervento nella discussione;

- scambio di documenti;
- votazione;
- approvazione del verbale.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, videochat (se numero ridotto di partecipanti); posta elettronica, registro elettronico (bacheca) per trasferimento documenti.

#### ***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. Sono altresì escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

#### ***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 dal Presidente del Consiglio di Istituto, a tutti i componenti dell'organo almeno 5 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 potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza tramite piattaforma o chat).

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.
- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento. 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 (se differenti fra loro).

#### ***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. 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 all'unanimità dal Consiglio d'Istituto in data 11 maggio con delibera n. 1.**
2. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione del relativo provvedimento di emanazione all'Albo on line e nel sito della scuola alla Sezione "Regolamenti". L'integrazione o il rinnovo dello stesso avverranno sulla base di eventuali indicazioni ministeriali.