

## **REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA**

### **Art. 1**

#### **Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali scolastici: Collegio Docenti, Consiglio d'Istituto, Consigli di classe, interclasse, intersezione in modalità sincrona o asincrona.

### **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 possibilità che tutti i componenti l'organo partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione;

2. la modalità telematica deve essere specificatamente prevista al momento dell'indizione della riunione e deve fare riferimento al suo essere sincrona o asincrona.

### **Art. 3**

#### **Requisiti tecnici minimi**

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di:
  - a. modalità asincrona: possesso di una casella di posta elettronica personale, idonea a trasmettere la comunicazione nel tempo prefissato di riunione;
  - b. modalità sincrona: disponibilità di un collegamento audio e video attraverso i personali supporti digitali a disposizione;
2. La disponibilità di accesso (in forma sincrona o asincrona) deve essere accertata dal dirigente scolastico preliminarmente dall'indizione della riunione e dichiarata dai singoli docenti.
3. qualora uno o più docenti non fossero in possesso di tale disponibilità il dirigente scolastico ha l'obbligo di fornire gli strumenti necessari allo svolgimento dell'adunanza telematica.

4. 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:

- a) prendere visione degli atti della riunione;
- b) trasmettere pareri sugli atti in discussione;
- c) inviare documenti inerenti l'ordine del giorno;
- d) esprimere il proprio voto sull'argomento posto in votazione.

#### **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.

#### **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 pubblicata sul sito dell'istituto, con tempo sufficientemente congruo rispetto la data fissata dell'adunanza, assicurando le procedure di avvenuta lettura della convocazione.

2. Copia della stessa verrà anche recapitata via mail agli indirizzi dei docenti.

3. La convocazione dovrà contenere l'indicazione di:

- giorno;
- ora;
- argomenti all'ordine del giorno;
- strumento telematico (casella di posta elettronica od altro strumento informatico di collaborazione e condivisione documentale) utilizzato per la partecipazione a distanza e indicazione della modalità (sincrona o asincrona);
- form o dei form da utilizzare per l'espletamento delle procedure di attestazione della presenza e di votazione delle proposte relative ai punti all'ordine del giorno se la riunione avviene in modalità asincrona.

#### **Art. 6**

#### **Svolgimento delle sedute**

1. 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 alla consultazione almeno della maggioranza dei convocati (quorum strutturale).
- c) Raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale) e comunicazione del dato (sussistenza o meno del quorum e validazione della riunione) via mail o altro strumento telematico disposto e indicato nella convocazione.

2. La verifica del quorum strutturale e la sua consistenza numerica sono certificate dal Presidente e dal Segretario verbalizzante entro 5 minuti dalla chiusura del form per le riunioni in modalità asincrona o con appello nominale per le riunioni in modalità sincrona.

3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti e a darne notizia (via mail in modalità asincrona) e dichiarare la validità della seduta.

### **Art. 7 Procedure di voto**

1. La votazione viene espressa con la formula "favorevole", "non favorevole", "astenuto/a". Tale dicitura deve essere riportata nel form dedicato e allegato alla convocazione.

2. Ciascun componente del Collegio è chiamato a esprimere una votazione su ogni singolo punto all'o.d.g.

3. Le votazioni avvengono in modo differente a seconda che l'adunanza avvenga in forma asincrona o sincrona.

4. Le deliberazioni degli OO.CC. sono o "a maggioranza" o "all'unanimità" dei voti validamente espressi, il cui numero deve essere indicato per ciascuna deliberazione.

#### **Votazioni riunioni OO.CC. in forma asincrona**

a. Le votazioni sulle singole proposte sottoposte ad approvazione devono pervenire via form entro il termine di chiusura della riunione stabilito nella convocazione della stessa.

b. Gli invii dei form precedenti l'apertura ufficiale della riunione o dopo la chiusura della stessa sono ritenuti invalidi e inefficaci ai fini della determinazione del quorum e delle votazioni dei punti all'o.d.g.

c. Le risposte non pervenute via form sono considerate astensioni.

#### **Votazioni riunioni OO.CC. in forma sincrona**

a. il presidente dell'assemblea chiede ai presenti di esprimere il voto nella forma di cui all'art. 7, comma 1.

b. I presenti esprimono il loro voto con comunicazione via chat dopo la chiamata del presidente, seguendo l'ordine dei favorevoli, non favorevoli, astenuti.

c. Al termine della chiamata e prima della successiva, il Segretario verbalizzante conta i/le votanti.

d. al termine delle tre chiamate (favorevole, non favorevole, astenuto/a) il segretario comunica il numero dei/delle favorevoli, non favorevoli e astenuti/e e il presidente dichiara la approvazione o non approvazione della delibera in o.d.g.

5. Le delibere dell'adunanza devono indicare il numero di quanti/e si sono espressi/e in merito all'oggetto della convocazione (e degli/delle eventuali astenuti/e) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.

5. I componenti del Collegio possono comunicare via mail le proprie dichiarazioni che entrano a far parte della verbalizzazione.

6. La sussistenza di quanto indicato negli artt. 6 e 7 è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che verga il Verbale di seduta.

7. Tutti gli atti della procedura sono resi disponibili su richiesta.

## Art. 8

### Quorum strutturale

1. Ai fini della determinazione del quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che non fanno pervenire risposte in merito in tempo utile all'accertamento dello stesso come indicato di seguito.

2. Alle convocazioni dovrà essere dato riscontro nei seguenti modi:

**a. riunione asincrona:** tramite la compilazione e invio del form che sarà reso disponibile allo scopo in allegato alla convocazione recapitata via mail.

a.1. La procedura di validazione della presenza non potrà durare più di 15 minuti dal momento dell'apertura ufficiale della riunione.

a.2. Decorsi i 15 minuti il form non sarà più reso disponibile.

**b. Riunione sincrona:** rilevamento delle presenze con appello nominale. Ai fini della validazione del numero di presenti sarà messa agli atti la fotografia dell'elenco dei degli stessi.

## Art. 9

### 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;

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) Le dichiarazioni rese, a distanza, dai partecipanti;

f) Il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;

g) La volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

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

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione del relativo provvedimento di emanazione all'Albo on line del Sito scolastico.
2. La convocazione degli OO.CC con procedura telematica è attuabile esclusivamente in condizione straordinarie (calamità naturali o epidemiologiche) decretate dagli organi dello Stato o Regionali o dalle Amministrazioni dello Stato, Regionali o locali, dotate del potere di chiusura parziale o totale dei locali scolastici o d'imposizione di limitazioni al numero di persone che possono essere presenti nell'edificio all'interno dello stesso locale.