

				
<b>ISTITUTO COMPrensIVO STATALE</b> <b>Via L'Ua Bianca, 8 – Tel/Fax 079/684042 – 07030 BADESI (OT)</b>				
C.F. <b>91015280901</b> - e-mail: <a href="mailto:ssic80800g@istruzione.it">ssic80800g@istruzione.it</a> - Pec: <a href="mailto:ssic80800g@pec.istruzione.it">ssic80800g@pec.istruzione.it</a> - sito web: <a href="http://www.icbadesi.gov.it">www.icbadesi.gov.it</a> Codice IPA: <b>istsc_ssic80800g</b> - Codice Univoco: <b>UFEB0V</b> <b>IBAN Banco Sardegna: IT76H010158768000000012221 – IBAN Banca d'Italia: IT23Z0100003245522300316684</b>				

## Regolamento delle riunioni in modalità telematica

### *Art. 1*

#### **Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali scolastici: Collegio dei Docenti, Consiglio d'Istituto, Consigli di classe e Dipartimenti.

### *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; tale modalità deve essere specificatamente prevista al momento dell'indizione della riunione.
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, come previsto dall'art.73 del DL n. 18 del 17 Marzo 2020 comma 2 bis.

### *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) 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
  - e) Approvazione del verbale.

				
<b>ISTITUTO COMPrensIVO STATALE</b> <b>Via L'Ua Bianca, 8 – Tel/Fax 079/684042 – 07030 BADESI (OT)</b>				
C.F. <b>91015280901</b> - e-mail: <a href="mailto:ssic80800g@istruzione.it">ssic80800g@istruzione.it</a> - Pec: <a href="mailto:ssic80800g@pec.istruzione.it">ssic80800g@pec.istruzione.it</a> - sito web: <a href="http://www.icbadesi.gov.it">www.icbadesi.gov.it</a> Codice IPA: <b>istsc_ssic80800g</b> - Codice Univoco: <b>UFEB0V</b> <b>IBAN Banco Sardegna: IT76H010158768000000012221 – IBAN Banca d'Italia: IT23Z0100003245522300316684</b>				

3. Sono considerate tecnologie idonee a garantire lo svolgimento delle attività citate al punto precedente: videoconferenza GSuite e Microsoft 365.

#### *Art. 4*

### **Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica**

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 presupponga la necessità di discussione collegiale in presenza.

#### *Art. 5*

### **Convocazione**

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 Consiglio di classe) o dal Presidente del Consiglio di Istituto, a tutti i componenti dell'organo almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite lettera, circolare o posta elettronica.

La convocazione dovrà contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico (*casella di posta elettronica od altro strumento informatico di collaborazione e condivisione documentale*) che potrà essere utilizzato per la partecipazione a distanza. La convocazione sarà corredata dei testi delle delibere che si intendono portare a votazione e dei documenti da consultare prima della seduta.

Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione. Nella convocazione sarà presente, inoltre, il link alla bozza del verbale.

#### *Art. 6*

### **Svolgimento delle sedute**

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. Non è consentito in nessun caso durante le riunioni scatti di foto, acquisizione screenshot o registrazioni audio-video. La firma verrà acquisita tramite Form di Google GSuite, inviando il link alla casella di posta con account del dominio GSuite associato all'Istituzione Scolastica.

				
<b>ISTITUTO COMPRESIVO STATALE</b> <b>Via L'Ua Bianca, 8 – Tel/Fax 079/684042 – 07030 BADESI (OT)</b>				
C.F. <b>91015280901</b> - e-mail: <a href="mailto:ssic80800g@istruzione.it">ssic80800g@istruzione.it</a> - Pec: <a href="mailto:ssic80800g@pec.istruzione.it">ssic80800g@pec.istruzione.it</a> - sito web: <a href="http://www.icbadesi.gov.it">www.icbadesi.gov.it</a> Codice IPA: <b>istsc_ssic80800g</b> - Codice Univoco: <b>UFEB0V</b> <b>IBAN Banco Sardegna: IT76H010158768000000012221 – IBAN Banca d'Italia: IT23Z0100003245522300316684</b>				

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*). 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. Il voto palese verrà espresso nella chat, il voto segreto espresso con compilazione di un form per ciascuna delibera.  
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.
- d) 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.
- 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; al secondo collaboratore, garantire lo svolgimento ordinato della riunione, gestendo le richieste di intervento che perverranno in chat.

## **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>ISTITUTO COMPrensIVO STATALE</b> <b>Via L'Ua Bianca, 8 – Tel/Fax 079/684042 – 07030 BADESI (OT)</b>				
C.F. <b>91015280901</b> - e-mail: <a href="mailto:ssic80800g@istruzione.it">ssic80800g@istruzione.it</a> - Pec: <a href="mailto:ssic80800g@pec.istruzione.it">ssic80800g@pec.istruzione.it</a> - sito web: <a href="http://www.icbadesi.gov.it">www.icbadesi.gov.it</a> Codice IPA: <b>istsc_ssic80800g</b> - Codice Univoco: <b>UFEB0V</b> <b>IBAN Banco Sardegna: IT76H010158768000000012221 – IBAN Banca d'Italia: IT23Z0100003245522300316684</b>				

- 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) 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;
  - e) La chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
  - f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
  - g) Le dichiarazioni rese, a distanza, dai partecipanti;
  - h) Il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
  - i) Le modalità 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 attraverso l'uso di Google Form e verranno dati cinque minuti per esprimersi; non è consentita l'approvazione nella seduta successiva.
  4. Il verbale della riunione telematica deve essere in formato elettronico e, firmato digitalmente dal Presidente/Direttore/Coordinatore e dal Segretario, 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**

#### ***Disposizioni transitorie e finali***

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione del relativo provvedimento di emanazione all'**Albo on line** dell'Istituto. Tale documento verrà anche pubblicato in **amministrazione trasparente/atti generali/atti amministrativi generali**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa *Alessandra Pinna*