

# REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA

Approvato dal Collegio dei Docenti del 05/09/2022 con delibera n. 1  
Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 89

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

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'Istituto Comprensivo "S. Eufemia Lamezia" nell'ambito delle attribuzioni e competenze previste dal D.lgs. 297/94 e dalla Legge 107/15: Consiglio d'Istituto; Giunta esecutiva; Collegio dei Docenti nonché le riunioni dei Dipartimenti disciplinari quali articolazioni funzionali del Collegio dei docenti; Consigli di classe, Interclasse e di Intersezione; Comitato di Valutazione e tutti gli altri gruppi di lavoro. Tali riunioni si potranno svolgere in modalità telematica nel rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità individuati nel presente regolamento.

## **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 tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica Google Workspace o simili.

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

La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO. CC. 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:

- a. visione degli atti della riunione;
- b. intervento nella discussione;
- c. scambio di documenti;
- d. votazione in forma palese e/o segreta;
- e. approvazione del verbale.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, moduli di Google (o altro similare).

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

L'adunanza telematica può sempre essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art.1 in alternativa alle riunioni in presenza e in particolare per deliberare sulle materie di propria competenza nei seguenti casi:

- quando non si presupponga la necessità di discussione collegiale in presenza oppure si sia già precedentemente discusso o i membri siano già sufficientemente informati;

- qualora le riunioni siano convocate con urgenza, con meno di cinque giorni di preavviso, per rispettare scadenze o impegni inderogabili;
- in caso di gravi situazioni afferenti all'ordine pubblico o alla tutela della salute dei lavoratori o dei consiglieri per cui sia impossibile o non opportuna la riunione in presenza per come disposto da norme imperative o a seguito della valutazione del dirigente scolastico/presidente del consiglio di istituto.

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

Gli organi collegiali, possono essere convocati con modalità online, da remoto, e svolti nello stesso modo con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo, utilizzando piattaforme che garantiscano la privacy.

La convocazione delle adunanze degli OO. CC. in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite Registro elettronico e/o posta elettronica all'indirizzo email di Istituto di ogni docente/componente o tramite altra apposita funzione prontamente comunicata. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica. L'avviso relativo alla convocazione, è corredato dalla necessaria documentazione inerente alla trattazione dei punti posti all'ordine del giorno.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica ordinaria modulo di elettronico (Form Google o altro simile) di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto.

#### **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, nonché la tutela della privacy.

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 almeno della maggioranza dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, vanno sottratti 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. La seduta telematica può essere registrata e conservata in tale forma.

La delibera, nel caso di voto palese, può essere espressa:

- a. per votazione via chat o direttamente a voce nelle videoconferenze;
- b. attraverso un modulo online appositamente creato contenente il testo della delibera e reso disponibile attraverso un link comunicato via e-mail, in un determinato giorno e per

un periodo limitato definito nella comunicazione del link stesso;

c. tramite posta elettronica.

Nel caso di voto segreto si utilizzeranno sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio.

Si riterranno approvate le delibere che riceveranno la maggioranza dei pareri favorevoli entro il periodo in cui il parere è esprimibile.

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.

Qualora durante una votazione si manifestino problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

Tutti i partecipanti alla riunione hanno l'obbligo di registrarsi alla seduta con il proprio nome e cognome, attivare la telecamera, spegnere il microfono. Sono vietate immagini fisse.

Nella riunione telematica bisogna mantenere lo stesso contegno richiesto per le riunioni in presenza.

#### **Art. 7- Verbale di seduta**

La verbalizzazione delle sedute degli OO. CC. avviene redigendo apposito verbale in cui saranno presenti data, ora, estremi dell'avviso di convocazione, o.d.g, i presenti, gli assenti, eventuali dichiarazioni, mozioni, eventuale sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni o allontanamenti, l'orario di chiusura della seduta, estremi (numero delle delibere), le motivazioni delle delibere prese, esito finale delle votazioni, la firma del segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

#### **Art. 8-Modalità di lettura e approvazione del verbale**

Il verbale viene approvato, di norma, contestualmente oppure nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.

Il Presidente chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale e, in assenza di interventi, si procede all'approvazione del verbale.

Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.

#### **Art. 9-Registrazione della video seduta del Collegio Docenti o del Consiglio d'Istituto**

L'uso della videoregistrazione della seduta del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto 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.

#### **Art. 10-Disposizioni transitorie e finali**

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione.

#### **Art. 11- Riferimenti normativi**

- Articolo 3 bis L. 241/1990
- Articolo 14, comma 1, L. 241/1990

- Articolo 12 D. Lgs. 82/2005 e in particolare comma 1 e comma 3 bis
- Articolo 45, comma 1, D. Lgs 82/2005
- Decreto Legge “Cura Italia” 17 marzo 2020, n°18 - Art 73 “Semplificazioni in materia di organi collegiali”; nello specifico il comma 2 bis formula “... *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 Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297.*”
- Decreto Legge “Cura Italia” 17 marzo 2020, n°18 - Art. 87 “*Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione del servizio...*”
-