

**REGOLAMENTO PER IL  
FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI  
COLLEGIALI IN MODALITA'  
TELEMATICA**

**Delibera del Consiglio di istituto  
11/10/2021**

**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 – Disposizioni transitorie e finali**

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

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto e del Consiglio di intersezione / di interclasse / di classe dell'Istituto Predappio.

### **Art. 2 - Definizione**

Gli organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo si riuniscono IN PRESENZA, quale modalità ordinaria.

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 membri partecipino da luoghi diversi, oppure che la sede di incontro sia virtuale, dando modo ai membri medesimi di esprimere la propria opinione e /o il proprio voto mediante l'uso della chat, in alternativa esprimendo il proprio voto attraverso esplicitazione diretta, con microfono, della propria preferenza.

In via eccezionale e per gravi e comprovanti motivi che devono essere vagliati ad opera del presidente dell'organo Collegiale stesso, è data la possibilità, ad uno o più dei componenti l'organo, di partecipare anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione.

### **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 di:
  - a) visione degli atti della riunione;
  - b) intervento nella discussione;
  - c) scambio di documenti;
  - d) votazione;
  - e) approvazione del verbale.
3. 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. in vari casi: qualora la riunione in presenza non sia possibile per gravi e comprovati motivi; qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività e debbano essere convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso). Sono altresì escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

### **Art. 5 – Convocazione**

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede (anche virtuale), degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che sarà utilizzato per consentire la partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto, modulo di Google di cui il componente organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto).
3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro, se possibile (in caso di numero non elevato di partecipanti) con conferma di avvenuta ricezione (è sufficiente avviso di avvenuta lettura).

#### **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'o.d.g.;
  - b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiamo giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
  - c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale);
  - d) la delibera dell'adunanza deve indicare il numero di quanti si siano 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.
2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
3. I membri degli organi collegiali daranno tacito assenso allo svolgimento delle riunioni degli stessi in modalità telematica (art. 1 c.1), attraverso la propria partecipazione alla seduta.

#### **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) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
  - d) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
  - 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 e di approvazione/non approvazione.
3. Il verbale della riunione telematica, firmato dal presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione. Oppure, esso potrà essere pubblicato tramite Bacheca sul sito web dell'Istituto, in visione a tutti i componenti dell'Organo stesso e sarà approvato all'inizio della seduta successiva.

#### **Art. 8 – Disposizioni transitorie e finali**

Via Pascoli, 8 - 47016 Predappio (FC) Tel. +39 0543 923485

PEO: [foic813004@istruzione.it](mailto:foic813004@istruzione.it) PEC: [FOIC813004@pec.istruzione.it](mailto:FOIC813004@pec.istruzione.it) Sito web: <https://www.comprensivopredappio.edu.it/>  
Codice Fiscale 92046610405 – Codice MPI FOIC813004- Cod. Univoco UFMTWO - Codice IPA: istsc\_foic813004

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto, con successiva immediata pubblicazione del documento stesso sul Sito istituzionale della Scuola.