



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON GUIDO CAGNOLA"**

**Via Matteotti, 3/A - 21045 Gazzada Schianno (VA)**

Tel. 0332/461427 Fax 0332/462577

icgazzada@libero.it ; vaic836004@pec.istruzione.it

sito: [www.icgazzada.edu.it](http://www.icgazzada.edu.it) codice Min. VAIC836004 C.F. 80101560128

codice univoco amm.ne UFTXQB



## *Integrazione Regolamento delle riunioni in modalità telematica*

Approvato nella seduta del Collegio Docenti del 03 Giugno 2020 Delibera N. 18

Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 05 Giugno 2020 Delibera N. 51

Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 18 Maggio 2022 Delibera N. 20

Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 27 Ottobre 2022 Delibera N. 36

*Il presente REGOLAMENTO integra il Regolamento di Istituto*

# Capitolo 1

## Regolamento delle riunioni in modalità telematica

- 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 MODALITÀ DI LETTURA E APPROVAZIONE DEL VERBALE
- Art. 9 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

## Capitolo 1

### Regolamento delle riunioni in modalità telematica

- **Art. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Le riunioni si potranno svolgere sia in presenza sia on line secondo le necessità anche al cessare dello stato di emergenza sanitaria.
2. I colloqui della Scuola Secondaria di Primo Grado settimanali e generali si svolgeranno in modalità telematica; i colloqui generali della Scuola Primaria si svolgeranno in presenza.

- **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 nel RE o nelle possibili piattaforme telematiche utilizzate

- **Art. 3 REQUISITI TECNICI MINIMI**

1. 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.
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, Registro Elettronico, modulo di Google (o altro similare)

- **Art. 4 MATERIE/ARGOMENTI OGGETTO DI DELIBERAZIONE IN MODALITÀ TELEMATICA**

L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali è impossibilitata di fatto la partecipazione collegiale in presenza. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

- **Art. 4 - CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE A DISTANZA**

L'avviso di convocazione, inviato unicamente per posta elettronica a tutti i componenti dell'organo interessato, almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, dovrà contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico (casella di posta elettronica o altro strumento informatico di collaborazione e condivisione documentale, link a stanza di google meet) che potrà essere usato per la partecipazione a distanza. L'invio delle suddette convocazioni vale come conferma di avvenuta notifica.

L'assenza di un componente alla seduta telematica dell'organo collegiale (collegio docenti e consiglio di classe, dipartimenti ecc) deve essere giustificata secondo quanto previsto in caso di adunanza ordinaria.

La mancata compilazione entro il termine stabilito e il relativo mancato invio del form on line per la richiesta di assenza ovvero la mancata presenza alla videoconferenza corrispondono all'assenza dalla seduta telematica.

- **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 gli aventi diritto
  - b. partecipazione della metà più uno degli aventi diritto (quorum costitutivo). Ai fini della determinazione del predetto quorum costitutivo, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza
  - c. raggiungimento della metà più uno dei voti validamente espressi (quorum deliberativo). 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.
2. 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. Le procedure di verifica sono effettuate attraverso le funzioni del RE o delle piattaforme utilizzate
3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
4. Le istruzioni di partecipazione/ intervento/votazione sono indicate nella convocazione degli OO.CC.

- **Art. 7 VERBALE DI SEDUTA**

La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale in cui saranno presenti data, ora di inizio, punti all' o.d.g., i presenti, gli assenti, eventuali dichiarazioni, mozioni presentate (indicare nome di colui o colei che le presenta), eventuale sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni od 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**

1. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile
2. Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente
3. In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale
4. In presenza di interventi si procede nella seguente maniera: il docente/membro del Consiglio che chiede una integrazione o rettifica al verbale della seduta precedente motiva brevemente la sua richiesta e comunica al segretario verbalizzante le dichiarazioni da mettere a verbale. Tali dichiarazioni, che possono riguardare anche fatti o situazioni che non coinvolgono direttamente il soggetto che prende la parola, vengono trasfuse nel verbale della seduta oggetto di approvazione. Le fasi di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 devono concludersi in tempi brevi. Non è consentito a nessun altro docente/membro del consiglio fare interventi durante l'espletamento delle suddette fasi
5. Solo dopo l'espletamento delle suddette fasi ogni docente/membro del consiglio che ne faccia richiesta potrà fare brevi interventi a chiarimento e precisazione di quanto precedentemente espresso;
6. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.

- **Art. 9 - ENTRATA IN VIGORE E DURATA ED EFFETTI DELLE DELIBERE ESPRESSE AI SENSI DEL REGOLAMENTO**

Delle delibere della integrazione del presente Regolamento verranno informati tutti i componenti degli organi collegiali scolastici tramite la pubblicazione sul sito web dell'istituzione scolastica nella sez. Albo online e nella sez. Amministrazione Trasparente.

La possibilità di effettuare sedute in via telematica degli organi collegiali viene mantenuta anche dopo la data di cessazione dello stato emergenziale deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020 come possibile alternativa alle sedute in presenza.

Le delibere adottate sulla base del presente "Regolamento sulle Modalità di svolgimento in via telematica delle riunioni" sono valide ed efficaci.