



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE VITULANO

Scuole dell'Infanzia - Primaria - Secondaria I° grado
Vitulano - Campoli M.T - Cautano

Viale Bracanelli, 1 - 82038 Vitulano
Tel. 0824 871062 - Fax 0824 878667
Email: bnic850003@istruzione.it - bnic850003@pec.istruzione.it
Sito internet: <https://www.icvitulano.edu.it> - C.F. 92029130629



Vitulano, 16/10/2020

Regolamento funzionamento Organi Collegiali in modalità telematica

Art. 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento a distanza, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo Statale di Vitulano con plessi nei Comuni di Cautano e Campoli del Monte Taburno.

Art. 2 – Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica”, si intendono le riunioni degli OO.CC., di cui all'art. 1, per le quali è prevista la possibilità che i componenti partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i membri partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di *tool* o piattaforme digitali.

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 riservatezza¹

possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- a) firma e rilevazione delle presenze dei partecipanti;
- b) visione degli atti della riunione;
- c) intervento nella discussione;
- d) scambio di documenti;
- e) votazione.

3. Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenze e chat.

Art. 4 – Argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non sia possibile l'adunanza collegiale in presenza.

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, a cura del Dirigente scolastico, sul sito web dell'Istituto almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza.

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del

giorno, dello strumento telematico utilizzato, delle modalità di convocazione, di accesso e di partecipazione alla riunione a distanza.

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 di almeno la metà più uno dei componenti (quorum strutturale);
- c) raggiungimento della maggioranza assoluta dei voti (pari alla metà più uno dei partecipanti) richiesta per le deliberazioni (quorum funzionale).

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.

3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

Art. 7 – Consiglio di Istituto

1. Il Consiglio di Istituto può riunirsi in modalità telematica, adottando le seguenti procedure:

- a) convocazione inoltrata a mezzo e-mail ai consiglieri e pubblicata sul sito, almeno cinque giorni prima della data prevista per la riunione (o anche con minore anticipo in caso di riunione straordinaria), con indicazione dell'ordine del giorno e modalità di accesso alla riunione a distanza, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta;
- b) relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza;
- c) nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite e-mail, entro e non oltre le 24 ore successive alla riunione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta;
- d) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà a mezzo e-mail un'autocertificazione per risultare assente giustificato;
- e) la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta ² digitale del Consiglio;
- f) le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà formalmente approvato nella seduta successiva;
- g) le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- h) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art. 8 – Giunta esecutiva

1. La Giunta esecutiva può riunirsi in modalità telematica adottando le seguenti procedure:

- a) convocazione inoltrata a mezzo e-mail ai componenti della giunta e pubblicata sul sito, almeno cinque giorni prima della data prevista per la riunione (o anche con minore anticipo in caso di riunione straordinaria), con indicazione dell'ordine del giorno e modalità di accesso alla riunione a distanza, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta;
- b) relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante lo streaming

come in presenza;

- c) nel caso in cui un componente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail, entro e non oltre le 24 ore successive alla riunione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta;
- d) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il componente della Giunta invierà a mezzo e-mail un'autocertificazione per risultare assente giustificato;
- e) la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale della Giunta;
- f) le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà formalmente approvato nella seduta successiva;
- g) le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- h) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art. 9 – Collegio dei docenti

1. Il Collegio dei docenti può riunirsi in modalità telematica sia in via ordinaria (cioè previsto nel Piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi, adottando le seguenti procedure:

- a) pubblicazione della circolare di convocazione almeno cinque giorni prima della data prevista per la riunione (o anche con minore anticipo in caso di riunione straordinaria);
- b) nella convocazione sono indicati il giorno, l'ora, l'ordine del giorno e le modalità di accesso alla riunione a distanza;
- c) sono allegati alla convocazione i documenti necessari per la discussione;
- d) le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- e) le modalità di prenotazione degli interventi, di rilevazione delle presenze e di eventuali votazioni dipendono dalla piattaforma digitale utilizzata e sono comunicati all'inizio della riunione dal Dirigente scolastico o dall'Animatore digitale;
- f) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art. 10 – Consiglio di classe/interclasse/intersezione/Dipartimenti

1. Si stabilisce che gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati in via telematica sia in via ordinaria (cioè previsto nel Piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi, adottando le seguenti procedure:

- a) pubblicazione della circolare di convocazione almeno cinque giorni prima della data prevista per la riunione (o anche con minore anticipo in caso di riunione straordinaria);
- b) nella convocazione saranno indicati il giorno, l'ora, l'ordine del giorno e le modalità di accesso alla riunione telematica;
- c) il verbale della riunione sarà formalmente approvato nella seduta successiva;
- g) le modalità di prenotazione degli interventi, di rilevazione delle presenze e di eventuali votazioni dipendono dalla piattaforma digitale utilizzata e sono comunicate ai partecipanti all'inizio della riunione;
- d) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.

Art. 11 - Verbale di seduta

1. Della riunione dell'Organo Collegiale 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) 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) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione. 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 durante la seduta successiva ovvero è letto durante la seduta stessa per l'immediata approvazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rosa PELLEGRINO
Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

DOCUMENTO APPROVATO ALL'UNANIMITÀ DAL COLLEGIO DEI DOCENTI IN DATA 16/10/2020 E DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN DATA .30/10/2020 (DELIBERA N. 99).