



## 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 e Consiglio di Classe.

### **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 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.

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

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di una casella di posta elettronica personale, o di un account di accesso all’area riservata sul sito istituzionale, idonea a trasmettere la comunicazione nel tempo prefissato di riunione.

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) 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.



#### **Art. 4 – Materie/argomenti oggetto di deliberazioni 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.

2

#### **Art. 5 – Convocazioni**

La convocazione delle adunanze degli organi collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata tramite posta elettronica a tutti i componenti dell'organismo, o nell'area riservata del sito istituzionale accessibile con proprie credenziali, con tempo sufficientemente congruo rispetto la data fissata dell'adunanza, assicurando le procedure di avvenuta lettura della convocazione.

La convocazione dovrà prevedere il termine entro il quale i destinatari dovranno esprimere il proprio parere.

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 usato per la partecipazione a distanza.

Alle convocazioni dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione. La mancata "presa visione" o "conferma di ricezione" equivale ad assenza; la mancata risposta affermativa o negativa, invece equivale ad astensione.

#### **Art. 6 – Svolgimento delle sedute**

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 alla consultazione della maggioranza dei convocati (*quorum strutturale*). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo si sottraggono coloro che non faranno pervenire risposte in merito;
- c. Raggiungimento dei voti della maggioranza 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 dalle lettere a, b, 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.

### **Art. 7 – Verbale di seduta**

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;
- 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. Le dichiarazioni rese, a distanza, dai partecipanti;
- f. Il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- g. La volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

### **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 del Portale scolastico.