

	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE KENNEDY OVEST 3</b>          di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado          Via Del Santellone, 4 – 25132 BRESCIA          Tel. 030/3738911 - Fax 030/3733019          C.M. BSIC887001-C.F. 98156720173  <a href="http://www.kennedyovest3.edu.it">www.kennedyovest3.edu.it</a>  <a href="mailto:bsic887001@istruzione.it">bsic887001@istruzione.it</a>; <a href="mailto:bsic887001@pec.istruzione.it">bsic887001@pec.istruzione.it</a></p>	
---	--	---

## REGOLAMENTO PER RIUNIONI IN MODALITA' TELEMATICA

Approvato nel Collegio Docenti del 20/05/2020 con delibera n. 25

Approvato nel Consiglio di Istituto del 21/05/2020 con delibera n. 25

### Art. 1 Ambito di applicazione

Le presenti indicazioni disciplinano lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali.

**Art. 2 Definizione** Ai fini delle presenti indicazioni, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli organi collegiali per le quali è prevista la possibilità che uno o più o la totalità dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione.

**Art. 3 Requisiti tecnici minimi** 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. 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 immediata di: a) visione degli atti della riunione; b) intervento nella discussione; c) scambio di documenti; d) votazione; e) approvazione del verbale. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat.

**Art. 4 Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica** L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza.

**Art. 5 Convocazione** La convocazione delle adunanze degli organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico/ Coordinatore/ a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente l'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto). In caso di necessità indifferibili e urgenza motivata la convocazione può avvenire entro 2 giorni dalla data di seduta dell'organo.

**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. 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 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 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 verbalizzare e verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione della modalità di collegamento a distanza.

#### **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/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) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri; f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta anche a distanza; g) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno; h) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa. 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. Il verbale della riunione telematica viene tempestivamente redatto e approvato seduta stante o all'inizio della seduta successiva. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Dirigente scolastico o dal Coordinatore delegato e dal Segretario, è trasmesso, tramite segreteria digitale o posta elettronica, in formato pdf, per procedere all'esecuzione delle delibere assunte.

Specificazione lettera h)- modalità di votazione previste, da specificare ad inizio seduta:

- Dichiarazione verbale in diretta durante la riunione telematica
- Espressione del voto in chat, con eventuale registrazione della stessa
- Utilizzo di Google Moduli
- Eventuali altre modalità che saranno messe a disposizione