



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE,  
DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA



## ISTITUTO COMPRESIVO SANDRO PERTINI

Via Marsala 13 – 27058 Voghera (PV) Tel. 0383- 41371 C.F. 95032770182

Email: [pvic826009@istruzione.it](mailto:pvic826009@istruzione.it) – PEC: [pvic826009@pec.istruzione.it](mailto:pvic826009@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.icsandropertinivoghera.edu.it](http://www.icsandropertinivoghera.edu.it) – COD. UNIV. UFFICIO UF1EN5



### [APPENDICE REGOLAMENTO ISTITUTO](#)

#### **- REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITA' TELEMATICA**

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

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali e delle sue articolazioni funzionali dell'IC Sandro Pertini di Voghera (Collegio dei docenti, Consiglio di Istituto, Consiglio di classe, Dipartimenti Disciplinari e Commissioni funzionali al PTOF nominate dal Collegio dei Docenti o dal Consiglio di Istituto, Comitato di Valutazione);

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

1. 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 uno o più o tutti i componenti l'organo partecipi anche a distanza da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione o su piattaforma virtuale deputata a 'ambiente' dell'incontro;

##### **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 di:

- visione di eventuali atti della riunione;
- intervento nella discussione;
- scambio di documenti;
- votazione;
- approvazione del verbale.

Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza. Al fine di consentire in ogni caso la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile l'utilizzo della posta elettronica.

##### **Art. 4 -Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica**

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali si esclude la possibilità di discussione collegiale in presenza, per il verificarsi di situazioni emergenziali e/o per altre condizioni che rendano **impossibile**, non per propria volontà, l'adunanza 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 o del Presidente, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo casi di urgenza o indifferibilità, tramite posta elettronica/sito/area riservata Registro elettronico;

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede (ove possibile), degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza, del codice di accesso o link della riunione; in fase di emergenza epidemiologica lo strumento telematico adoperato sono Zoom e ,appena sarà attivo,

Google Meet;

Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, potranno seguire eventuali integrazioni all'odg;

#### **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, utilizzando anche form e/o moduli on line, 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:

- regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
- partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale), salvo per i Consigli di classe nella forma di scrutini, in cui deve essere rispettato il principio del Collegio perfetto;
- raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale). Nel caso di deliberazioni assunte a maggioranza la delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in modo contrario (e degli eventuali astenuti); 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. Il segretario verbalizzante si impegna a verificare, costantemente, la presenza dei componenti l'Organo in ambiente digitale o sulla piattaforma individuata per la riunione dell'Organo collegiale;

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Presidente verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, del possesso dei requisiti tecnici necessari alla partecipazione alla riunione stessa e alla comunicazione in tempo reale a due vie per ciascuno dei partecipanti a distanza;

Il Presidente assolve alla funzione di moderatore della seduta e regola l'ordinato susseguirsi degli interventi fornendo indicazioni su come prenotarsi con ordine per prendere la parola.

***Durante le sedute in videoconferenza solo il Dirigente Scolastico o il Presidente tengono il microfono acceso per coordinare l'assemblea. I partecipanti prenotano il loro intervento via chat e, a turno, prendono parola. Gli interventi sono possibilmente limitati ad una durata temporale massima di 5-7 minuti.***

Il Dirigente Scolastico o il Presidente, in apertura di seduta, richiama tutti i partecipanti ad un comportamento consono, evitando, nel corso degli interventi, riferimenti inutili ed inopportuni, non attinenti alla trattazione dell'argomento all'ordine del giorno.

#### **Art. 7 - verbale di seduta**

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- i nominativi dei componenti presenti e assenti;
- l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- 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;
- i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le principali dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza ;
- il contenuto della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- la volontà collegiale emersa sulla base di deliberazione unanime o a maggioranza.

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 può essere approvato nella seduta successiva utile.

Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, agli organi di competenza.

#### **Art. 8- Trattamento dei dati personali**

Le norme del presente Regolamento integrano le altre disposizioni di legge aventi

attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia.

I partecipanti alla seduta hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza e, per tale motivo, sono tenuti;

- a considerare strettamente riservati e, pertanto, a non divulgare e/o comunque a non rendere noti a terzi i dati personali e/o informazioni fornite in relazione alle riunioni degli organi collegiali;
- a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui i partecipanti verranno a conoscenza.
- a non diffondere in alcun caso il codice o il link di accesso alla riunione telematica a soggetti non autorizzati a parteciparvi;

Approvato in data...28/05/2020 dal Consiglio d'Istituto su proposta del Collegio dei Docenti del 27/05/2020

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Maria Teresa Lopez  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93