

## **REGOLAMENTO PER LE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA**

### **A seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19**

Al termine del periodo di emergenza sanitaria e a seguito del ripristino dell'autorizzazione allo svolgimento delle riunioni in presenza, si ritiene necessario emanare una regolamentazione per lo svolgimento delle sedute degli Organi Collegiali anche in videoconferenza o in modalità mista, per tutte quelle occasioni in cui non sia possibile disporre di uno spazio con cui garantire il corretto distanziamento e/o le condizioni di uno o più dei partecipanti rendano sconsigliato riunire nello stesso ambiente tutte le componenti dell'Organo che si va a riunire.

#### **Indice**

##### **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 della seduta**

##### **Art. 8. Disposizioni transitorie e finali**

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

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo 5 di Modena.

#### **Art. 2 – Definizione**

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli OO.CC., di cui all'art.1, per le quali è prevista la possibilità che i componenti (o parte di essi) partecipino a distanza da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di piattaforme Web.

#### **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 riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
  - a) visionare gli atti della riunione;
  - b) intervenire nella discussione;
  - c) scambiare documenti;

d) votare;

e) approvare il verbale.

3. Son considerate tecnologie idonee: videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.

#### **Art. 4 - 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 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 inviata via email o tramite il Registro Elettronico ai partecipanti a cura del Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo situazioni d'urgenza debitamente motivate.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.

#### **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'o.d.g.;
- b) partecipazione della maggioranza dei convocati (quorum strutturale);
- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale);
- d) la delibera dell'adunanza deve indicare il numero 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 verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle modalità di partecipazione dei vari membri (se in presenza o in via telematica).

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

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

- 1) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- 2) la griglia con i nomi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- 3) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo e della valida costituzione dell'organo;
- 4) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- 5) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- 6) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

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.

#### **Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali**

Il presente Regolamento entra in vigore con la approvazione da parte del Consiglio di Istituto dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'IC5.

*Approvato dal Consiglio d'Istituto dell'I.C.5 il 14 Giugno 2022*