



**Delibera C.I. n. 63 dell'11.04.2022**

## **REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA**

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

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali ( Collegio, Consiglio di Istituto, Consigli di classe, interclasse ed intersezione e Dipartimenti) dell'Istituto Comprensivo Cupra Marittima e Ripatransone.

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

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 uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, con idonea motivazione inoltrata alla dirigenza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di moduli della piattaforma Gsuite, con account istituzionali, o con voto palese, ove legittimo; visione di materiali inseriti sul drive o sulla classroom opportunamente creata, oltre che attraverso mail istituzionale.

### **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, ossia 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 degli atti della riunione; intervento nella discussione; scambio di documenti; votazione; approvazione del verbale.

### **Art.4-Convocazione**

La convocazione delle adunanze degli organi collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata via email ai partecipanti a cura della dirigenza almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo situazioni d'urgenza debitamente motivate. La convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora (salvo le riunioni già previste nel Piano Annuale delle Attività), degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza

### **Art. 5 - Svolgimento delle sedute**

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'o.d.g.; partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale); raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale); La validità della seduta e i quorum delle delibere sono verificati e garantiti 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. 6 - Consiglio di Istituto**

Per garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica e l'espletamento delle funzioni del Consiglio d'Istituto si stabilisce che esso possa essere convocato in via telematica digitale adottando le seguenti procedure:

convocazione via e-mail, con l'indicazione di giorno, ora e data della seduta ed dell'ordine del giorno e creazione di una classroom su piattaforma GSuite per il collegamento previsto, relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza. Nel caso in cui un consigliere 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 h successive alla riunione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta. Le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà inviato a tutti i consiglieri per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva, qualora non sia stato possibile redigerlo ed approvarlo seduta stante.

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

### **Art. 7 - Collegio Docenti**

Le sedute del Collegio Docenti digitale possono essere sia ordinarie (previste nel piano annuale delle attività), sia straordinarie per urgenti e gravi motivi espressi, con le medesime modalità di convocazione previste per le sedute ordinarie. I microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il Collegio e la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Meet nella quale saranno inviati anche i moduli per le votazioni. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

### **Art.8- Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di classe- Dipartimenti**

Si stabilisce che gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati in via telematica sia in via ordinaria, sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure: comunicazione o.d.g. via mail o tramite registro elettronico; i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti; la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Meet. Il verbale della riunione sarà approvato nella seduta successiva, quando non ne sono state possibili la redazione e l'approvazione seduta stante. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria

### **Art.9-Verbale di seduta**

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

l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;

la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze;

l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;

la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;

il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;

le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

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'approvazione seduta stante.