



# ISTITUTO COMPRESIVO “NICOTERA – COSTABILE” a I N D I R I Z Z O M U S I C A L E

V I A G . P O R C H I O - 8 8 0 4 6 L A M E Z I A T E R M E ( C Z )

Tel. 0968438316 – Fax 0968430518 – E-mail: czic850003@istruzione.it – czic850003@pec.istruzione.it

Sito web: www.scuolanicotera.edu.it – Codice Meccanografico: CZIC850003 – Codice Fiscale: 82006410797



## **Aggiornamento regolamento delle riunioni degli organi collegiali in modalità telematica anche in via ordinaria**

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

1. Il presente Regolamento disciplina e aggiorna il precedente sullo svolgimento, delle riunioni degli organi collegiali (Collegio Docenti, Consiglio di Istituto, Consigli di intersezione, interclasse e di classe, Dipartimenti, GLO) dell'istituto **Comprensivo Nicotera Costabile** di Lamezia Terme

### **Art. 2 - Utilizzo modalità telematica anche in via ordinaria**

1. Gli organi collegiali possono riunirsi in via ordinaria anche in modalità telematica, tramite videoconferenza, in base a valutazione da parte del presidente del singolo organo. Ove possibile, in base a valutazione da parte del presidente del singolo organo, è ammessa anche la modalità mista presenza/online.
2. Per “sedute in modalità telematica” si intendono le riunioni per le quali è previsto che i componenti degli OO CC siano collegati con una strumentazione digitale che consenta loro la partecipazione a distanza.

### **Art. 3 - Definizione**

1. Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all'Art. 1.
2. Ai fini del presente regolamento per “riunioni in modalità telematica” si intendono anche quelle la cui sede di incontro sia virtuale, cioè quelle in cui tutti i partecipanti intervengono da luoghi diversi attraverso gli strumenti di cui all'articolo 3.

### **Art. 4 - 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 immediata di:
  - visione degli atti della riunione;
  - intervento nella discussione;
  - scambio di documenti;
  - votazione;
  - approvazione del verbale.
3. l'Istituto si avvale della piattaforma G-Suite e, nello specifico, delle applicazioni G-Meet.
4. I membri, nelle sedute, dovranno necessariamente collegarsi con l'account istituzionale nome.cognome@scuolanicotera.edu.it e premurarsi per tempo di avere adeguati strumenti tecnologici e sufficiente connessione.

5. Il sistema di videoconferenza garantisce la possibilità di libero intervento testuale/audio/video da parte di tutti i membri dell'organo collegiale.
6. Le votazioni delle delibere possono avvenire attraverso appello a vista o in videoconferenza attraverso appositi sistemi di rilevazione digitali.

#### **Art. 5 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica**

1. L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonee procedure informatiche

#### **Art. 6 - Convocazione**

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali sia in modalità telematica sia in presenza deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico a tutti i componenti dell'organo almeno **5 giorni prima** della data fissata per l'adunanza, tramite lettera, circolare o posta elettronica. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
2. 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.

#### **Art. 7 - Svolgimento delle sedute in modalità telematica**

1. 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.
2. 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. verifica del *quorum costitutivo* (la metà più uno degli aventi diritto) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati;
  - c. verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi) 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.
3. 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.
4. Compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.
5. I membri dell'organo potranno chiedere di intervenire utilizzando la chat: il presidente o il segretario o altro incaricato provvederanno ad assegnare la parola; il richiedente potrà attivare a quel punto la telecamera e il microfono.

#### **Art. 8 - Verbale di seduta**

1. 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 relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine;
- d. i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
- e. il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- f. le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
- g. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica di approvazione/non approvazione.

#### **Art. 9 - Registrazione della video seduta**

1. L'uso registrazione audio della seduta degli OO CC é consentita solo se finalizzata alla redazione del verbale. In tal caso, e previa proposta da parte del Presidente o del Dirigente deve essere comunque autorizzato dallo stesso organo collegiale con apposita mozione ad hoc che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.

#### **Art. 10 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'**Albo on line** dell'istituto. Tale documento verrà anche pubblicato in **amministrazione trasparente/atti generali/atti amministrativi generali**

La Segretaria verbalizzante

Il Presidente del Consiglio

F.to

La Dirigente Scolastica