



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI PIGNOLA**

*Via Cristoforo Colombo, 1 – 85010 Pignola (PZ)*

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado ad indirizzo musicale

Sezioni associate - Pignola ed Abriola

***Scuol@ 2.0***

# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA





## **ISTITUTO COMPRENSIVO DI PIGNOLA**

*Via Cristoforo Colombo, 1 – 85010 Pignola (PZ)*

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado ad indirizzo musicale

Sezioni associate - Pignola ed Abriola

***Scuol@ 2.0***

### **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 di seduta**

**Art. 8 - Modalità di lettura e approvazione del verbale**

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

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

**Art. 11 - Riferimenti normativi**



## **ISTITUTO COMPRENSIVO DI PIGNOLA**

Via Cristoforo Colombo, 1 – 85010 Pignola (PZ)

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado ad indirizzo musicale

Sezioni associate - Pignola ed Abriola

**Scuol@ 2.0**

### **Premessa**

In conseguenza dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, con l'approvazione del presente Regolamento, il nostro Istituto intende provvedere a disciplinare le modalità di svolgimento delle riunioni collegiali in modalità telematica, al fine di consentire il proseguimento delle attività, limitando la compresenza di più persone nello stesso luogo. Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando apposite piattaforme digitali a disposizione dal nostro Istituto.

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

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali e di tutti i gruppi/commissioni/dipartimenti di lavoro previsti dall'organigramma scolastico dell'Istituto Comprensivo di Pignola.

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

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli Organi Collegiali e di tutti i gruppi/commissioni/dipartimenti di lavoro di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, 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 tool o piattaforme residenti nel Web, con motivata giustificazione.

### **Art. 3 - Requisiti tecnici minimi**

1. La partecipazione a distanza alle riunioni 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 (comunicazione sincrona).

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) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) scambio di documenti;
- d) votazione;
- e) approvazione del verbale.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, le piattaforme con tutti i tools e apps integrati in esse.

Al fine di consentire in ogni caso la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile l'utilizzo di e-mail.

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

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione.



## **ISTITUTO COMPRENSIVO DI PIGNOLA**

*Via Cristoforo Colombo, 1 – 85010 Pignola (PZ)*

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado ad indirizzo musicale

Sezioni associate - Pignola ed Abriola

***Scuol@ 2.0***

### **Art. 5 – Convocazione**

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Dirigente Scolastico o del Presidente o del Coordinatore, a tutti i componenti dell'organo rispettando tempi e modalità previsti per le riunioni in presenza ed indicati nel Regolamento d'Istituto.

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

3. La pubblicazione della convocazione sul sito web d'Istituto sarà considerata avvenuta notifica a tutti i membri dell'organo.

### **Art. 6 - Svolgimento delle sedute**

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

a) regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;

b) verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) tramite appello nominale da parte del presidente e/o contestuale videoregistrazione dell'esito esplicitato tramite chat (o similare) ad inizio e fine seduta come autocertificazione della partecipazione a cura del singolo componente;

c) verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso appello nominale da parte del presidente e/o contestuale videoregistrazione dell'esito della votazione esplicitato tramite chat (o similare) a cura del singolo componente.

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.

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

3. La prenotazione degli interventi durante le sedute avverrà usando la chat (o similare).

4. Nel caso in cui un componente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite whatsapp al presidente e/o al segretario verbalizzante e contestuale e-mail all'indirizzo istituzionale. La e-mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta on line.

### **Art. 7 - 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;

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

f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa;

g) la firma del segretario verbalizzante e di chi presiede la seduta.



## **ISTITUTO COMPRENSIVO DI PIGNOLA**

*Via Cristoforo Colombo, 1 – 85010 Pignola (PZ)*

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado ad indirizzo musicale

Sezioni associate - Pignola ed Abriola

**Scuol@ 2.0**

2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti inviate tramite mail all'indirizzo istituzionale per il protocollo entro l'orario di inizio della seduta. La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde ad assenza dalla seduta. Nel caso di Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione e Collegio Docenti, per la componente docente, equivale ad assenza ingiustificata.

### **Art. 8 - Modalità di lettura e approvazione del verbale**

1. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva.
2. Il Presidente, in apertura della seduta successiva, legge il verbale e chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente.
3. In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale.
4. In presenza di interventi si procede nella seguente maniera: il componente che chiede una integrazione o rettifica al verbale della seduta precedente motiva brevemente la sua richiesta e comunica al segretario verbalizzante le dichiarazioni da mettere a verbale. Tali dichiarazioni, che possono riguardare anche fatti o situazioni che non coinvolgono direttamente il soggetto che prende la parola, vengono trasfuse nel verbale della seduta oggetto di approvazione.
5. Le fasi di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 devono concludersi in tempi congrui, di norma in un tempo massimo di 30'. Non è consentito a nessun altro docente fare interventi durante l'espletamento delle suddette fasi.
6. Solo dopo l'espletamento delle suddette fasi ogni componente che ne faccia richiesta potrà fare brevi interventi a chiarimento e precisazione di quanto precedentemente espresso.
7. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.

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

L'uso della video registrazione della seduta è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale e non anche all'uso personale. In tal caso, e previa proposta da parte del Presidente, 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**

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione in sede di Consiglio d'Istituto.

Il presente Regolamento viene reso pubblico sul sito web istituzionale:  
[www.istitutocomprensivopignola.edu.it](http://www.istitutocomprensivopignola.edu.it)



## **ISTITUTO COMPRENSIVO DI PIGNOLA**

*Via Cristoforo Colombo, 1 – 85010 Pignola (PZ)*

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado ad indirizzo musicale

Sezioni associate - Pignola ed Abriola

**Scuol@ 2.0**

### **Art. 11 - Riferimenti normativi**

1. L. 241/1990 art. 3 bis (“Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati”).

2. L. 241/1990 art. 14, comma 1, (“La prima riunione della conferenza di servizi in forma simultanea e in modalità sincrona si svolge nella data previamente comunicata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 2, lettera d), ovvero nella data fissata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 7, con la partecipazione contestuale, ove possibile anche in via telematica, dei rappresentanti delle amministrazioni competenti”).

3. D. Lgs. 82/2005 art. 12 e in particolare comma 1 (“Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lettera b)”) e comma 3 bis (“I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, favoriscono l'uso da parte dei lavoratori di dispositivi elettronici personali o, se di proprietà dei predetti soggetti, personalizzabili, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo”).

4. D. Lgs 82/2005 art. 45, comma 1, (“I documenti trasmessi da soggetti giuridici ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale”).

5. DPCM 4 MARZO 2020 Ulteriori disposizioni attuative del D.L. 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale – Art. 1 c. g).

6. Nota MI 6 marzo 2020, n. 278.

7. NOTA MI 8 MARZO 2020, n. 279.

8. Legge n. 27 del 24 aprile 2020

1

---

<sup>1</sup> Allegato al Regolamento d'Istituto

Edizione Settembre 2020

Approvato dal Consiglio d'Istituto il 18/09/2020 – Delibera n. 5