



**ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MARCONI"**

Via Della Fiera 6/n 57021 - VENTURINA

Tel. 0565/851467 Fax 0565/857764 e-mail [liic81000c@istruzione.it](mailto:liic81000c@istruzione.it)

; [liic81000c@pec.istruzione.it](mailto:liic81000c@pec.istruzione.it) ;

[www.istituto-marconi.gov.it](http://www.istituto-marconi.gov.it)



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI



2014-2020



MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Laboratorio del Sapere Scientifico "LaTEstaBEEnFatta" Rete Scuole LSS

**REGOLAMENTO SULLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI  
IN VIA TELEMATICA  
dell'Istituto Comprensivo "G. Marconi" di Campiglia M.ma-Suvereto**

**Art. 1- Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, dei Consigli di classe, Interclasse e Intersezione, dei Dipartimenti e di altre riunioni di OO.CC. e gruppi di lavoro dell'Istituto Comprensivo "G. Marconi" di Campiglia M.ma-Suvereto.

**Art. 2 - Definizione**

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 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 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:

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

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, moduli per raccogliere risposte da utenti, file condivisi.

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

La riunione telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, con possibilità di discussione collegiale, visione degli atti, votazione.



## ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MARCONI"

Via Della Fiera 6/n 57021 - VENTURINA

Tel. 0565/851467 Fax 0565/857764 e-mail [liic81000c@istruzione.it](mailto:liic81000c@istruzione.it)

; [liic81000c@pec.istruzione.it](mailto:liic81000c@pec.istruzione.it);

[www.istituto-marconi.gov.it](http://www.istituto-marconi.gov.it)



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Laboratorio del Sapere Scientifico "LaTEstaBEInFatta" Rete Scuole LSS

### Art. 5 - Convocazione

1. La convocazione delle riunioni degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata tramite strumenti telematici, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza.

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 (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, modulo di Google di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione solo se richiesto.

### 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 i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;

b. partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;

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.

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

3. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata ad altra data.

4. Le votazioni avverranno tramite Google Moduli o, in caso di sedute con un ristretto numero di partecipanti, tramite comunicazione del voto in chat registrata dal Segretario verbalizzante; le votazioni a scrutinio segreto avverranno esclusivamente in modalità Google Moduli.

5. Durante la seduta, tutti i componenti, tranne il Presidente, come definito nell'art. 1.3 o l'eventuale Coordinatore, mantengono i microfoni spenti. La richiesta di intervento al Presidente verrà formulata attraverso la chat e quindi concessa tramite attivazione del microfono da parte del Presidente.



## ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MARCONI"

Via Della Fiera 6/n 57021 - VENTURINA

Tel. 0565/851467 Fax 0565/857764 e-mail [liic81000c@istruzione.it](mailto:liic81000c@istruzione.it)

; [liic81000c@pec.istruzione.it](mailto:liic81000c@pec.istruzione.it);

[www.istituto-marconi.gov.it](http://www.istituto-marconi.gov.it)



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Laboratorio del Sapere Scientifico "LaTEstaBEnFatta" Rete Scuole LSS

6. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi e qualora non sia connesso un numero di utenti che rappresenti il numero legale necessario a garantire la validità della seduta, il Presidente può stabilire l'organizzazione delle operazioni di voto tramite posta elettronica, sulla base di un format preimpostato, purché le stesse si svolgano entro l'arco temporale previsto nella convocazione della seduta.

### 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/assenti/assenti giustificati;
- 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 formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione da silenzio assenso/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 a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione.

### Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento integra il Regolamento di Istituto ed entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale.

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n.159 del 22 maggio 2020.