



Ministero dell'Istruzione  
Istituto Comprensivo n. 3  
Via Amiterno, 150 – 66100 Chieti Tel. 0871 574935  
CM: CHIC83600E - CF: 93048760693  
E mail: chic83600e@istruzione.it - chic83600e@pec.istruzione.it  
<http://comprensivo3chieta.edu.it>



ISTITUTO COMPENSIVO N.3 -CHIETI  
Prot. 0006675 del 25/05/2022  
II (Uscita)

## REGOLAMENTO SULLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA

**Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 40 del 30 giugno 2020**  
**Aggiornato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 26 del 19 maggio 2022**

*In ottemperanza alla legge n.6 del 23/02/2020, dei successivi DPCM in tema di emergenza sanitaria, del D.L. n. 18 del 17/03/2020, del D.L. n.19 del 25/03/2020, in applicazione della normativa sulla dematerializzazione e della legge 24 aprile 2020, n.27, conversione in legge n.18 del 17 marzo 2020 art.73 c.2 bis*

### 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. 1- Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento delle riunioni dei Consigli di classe e interclasse, dei dipartimenti, dei colloqui con le famiglie, del Collegio dei docenti, del Consiglio di Istituto, della Giunta esecutiva dell'Istituto comprensivo 3 di Chieti che, anche dopo il termine del periodo emergenziale, in via ordinaria, potranno svolgersi in modalità telematica/a distanza.

L'applicazione del presente regolamento è estesa alle riunioni di programmazione settimanale dei docenti della scuola primaria.

### **Art. 2 - Definizioni**

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica/a distanza" nonché per "sedute telematiche/a distanza", si intendono le riunioni degli Organi collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità 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 piattaforma messe a disposizione dall'Istituzione scolastica.

Per "votazione in modalità a distanza on line" si intende l'ipotesi in cui, il Presidente dell'organo collegiale provveda attraverso mezzo telematico a sottoporre agli altri membri una o più proposte di delibera per le quali esistano solo le possibilità di approvare/non approvare/astenersi, con valutazioni votate mediante "favorevole", "contrario", "astenuto" entro una finestra temporale definita dallo stesso Presidente nell'atto di indizione della votazione telematica.

### **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) 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, moduli Google.

### **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, per le quali non sia possibile per impedimenti irremovibili la discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione, qualora le riunioni non siano previste nel Piano annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso). Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

### **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, a cura del Presidente o del Dirigente scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'riunione, tramite posta elettronica.

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. 6 - Svolgimento delle sedute**

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

- regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'odg;
- 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;
- raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).

2. La delibera dell'riunione 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. 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.

3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti. Tutti i partecipanti alla riunione hanno l'obbligo di registrarsi alla seduta con il proprio nome e cognome, attivare la telecamera, spegnere il microfono.

### **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;
- b) l'attestazione della validità della seduta in funzione del numero dei presenti;

- 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.

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

1. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile. Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente; in assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale.

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 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto.

Il Dirigente scolastico  
Maria Assunta Michelangeli