



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA  
RICERCA UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "POGGIALI-SPIZZICHINO"**

00147 Roma - via A. Leonori 74 - Tel. 06.95955222 - Fax 06.5404346 - C.F. 97712300587 -  
Cod. Mecc. RMIC8FF00E - e-mail: [rmic8ff00e@istruzione.it](mailto:rmic8ff00e@istruzione.it) - PEC: [rmic8ff00e@pec.istruzione.it](mailto:rmic8ff00e@pec.istruzione.it)

## **REGOLAMENTO RIUNIONI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA**

**(con integrazioni deliberate dal Collegio docenti del 02/09/2022 e dal Consiglio  
d'Istituto dell'08/09/2022)**

**Vista** la legge N. 241/1990 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.

**Visto** l'art. 7 del D.lgs 297/94

**Visto** il D.lgs. n. 82/2005, recante il "Codice dell'Amministrazione digitale"

**Visto** l'art. 32 della Costituzione

**Vista** la nota del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, al punto Riunioni degli Organi Collegiali recita "le riunioni degli organi collegiali ... potranno essere effettuate con modalità telematiche"

**Visto** il Decreto Legge 18 marzo 2020, n. 17, con particolare riferimento all'art. 73 rubricato "Semplificazioni in materia di organi collegiali" il quale prevede "lo svolgimento delle sedute degli predetti organi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia prevista negli atti regolamentari interni, ...nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità..., garantendo comunque la certezza nell'identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni"

**Visto** il Decreto Legge 18 marzo 2020, n. 17, con particolare riferimento all'art. 87 che prevede che, per l'intera durata dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19, il lavoro agile sia "la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165..."

**Visto** il Decreto Legge 25 marzo 2020, n. 19 recante "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19"

**Visto** il D.P.C.M. del 10 aprile 2020 recante "ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19 recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale e s.m.i., relativamente all'opportunità e necessità di effettuare riunioni collegiali online per l'intera durata dell'emergenza epidemiologica"

**Viste** le delibere del Collegio docenti del 27/10/2020 e del Consiglio di Istituto del 28/10/2020 di approvazione del presente Regolamento degli OO.CC. in modalità telematica

**Vista** l'evoluzione della situazione epidemiologica e dell'aggiornamento del quadro normativo, con particolare riferimento al *Vademecum* emanato dal Ministero dell'Istruzione per l'a.s. 2022/23

**Visto** quanto deliberato dal Collegio docenti (*Del. n. 4 del 2 Settembre 2022*) e dal Consiglio di Istituto (*Del. n. 1.4 dell'8 Settembre 2022*) in relazione all'integrazione del presente Regolamento in linea con l'evoluzione della situazione epidemiologica\*

\*\*\*\*\*

Stante quanto in premessa e per tutti i casi in cui si presenti la necessità di ricorrere alle modalità telematiche di riunione degli Organi Collegiali, si stabilisce quanto segue, ad integrazione del Regolamento d'Istituto.

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

Il presente Regolamento disciplina lo **svolgimento**, in **modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali**: Collegio dei Docenti, Consiglio d'Istituto, Giunta Esecutiva, Consiglio di classe/interclasse/intersezione, Comitato per la valutazione del servizio, Dipartimenti disciplinari, riunioni con RSU e OO.SS., nonché di ogni altra riunione o incontro che si renda necessario per il regolare funzionamento dell'Istituto Comprensivo "Poggiali Spizzichino" – RMIC8FF00E.

\*Le riunioni in modalità telematica potranno essere estese anche oltre il termine di cessazione dell'emergenza sanitaria, tenuto conto delle particolari condizioni di contesto, logistiche e organizzative dell'IC Poggiali Spizzichino ed al fine prioritario di garantire la sicurezza del personale coinvolto. Tale disposizione si applicherà in particolare alle riunioni del Collegio docenti, vista la numerosità dei docenti, e in tutti i casi in cui se ne ravvisi la necessità per le medesime finalità sopra indicate (*Delibera Collegio docenti n. 4/2022 e Delibera n. 1.4/2022 del Consiglio di Istituto*).

### **Art. 2 – Definizione**

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli organismi elencati all'Art.1, per le quali è prevista la possibilità che **tutti i componenti l'organo partecipino a distanza**, da luoghi diversi dalla sede solitamente preposta. Tale modalità deve essere specificatamente prevista al momento dell'indizione della riunione.

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

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di una casella di posta elettronica personale e di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione tra i membri secondo due modalità:
  - sincrona, con comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, con collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti
  - asincrona, con comunicazione differita all'interno di un arco temporale predeterminato.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni, identificare con certezza i partecipanti e consentire la possibilità di:
  - a) visione degli atti della riunione;
  - b) intervento nella discussione;
  - c) scambio di documenti;
  - d) votazione;
  - e) delibera;
  - f) approvazione del verbale.
3. Sono considerate tecnologie idonee per riunioni sincrone: teleconferenza e videoconferenza. Lo svolgimento di discussione e confronto in modalità sincrona avviene preferibilmente attraverso l'utilizzo della piattaforma G Suite For Education, ma anche attraverso altre modalità (per esempio Skype). Per votazione e delibera in modalità sincrona possono essere utilizzati i moduli di Google - in caso di numero consistente di partecipanti (come per Collegio docenti) tale da impedire un'agevole rilevazione ed acquisizione in tempo reale dei voti espressi -, ma anche (nei casi di riunioni con ridotto numero di partecipanti) l'interazione diretta con opzione "favorevole", "contrario", "astenuto".

In modalità asincrona sono invece utilizzabili strumenti di comunicazione quali: posta elettronica, moduli di Google e/o di sistemi informatici di condivisione di file, per la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti.

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

1. La riunione telematica può essere utilizzata dagli Organi Collegiali, di cui all'art. 1, per deliberare sulle materie di propria competenza, con possibilità di discussione collegiale, visione degli atti, votazione.
2. Sono ammesse altresì riunioni telematiche in cui è prevista una votazione a scrutinio segreto.
3. L'adunanza telematica può essere utilizzata in tutti i casi in cui non sia possibile o consigliabile la riunione in presenza.

#### **Art. 5 – Convocazione**

1. La convocazione delle riunioni degli organi collegiali in modalità telematica, comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g., deve essere pubblicata sul sito della scuola ed inviata tramite posta elettronica/area riservata a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza. In situazioni di necessità e urgenza si può derogare a tale termine, prevedendo un preavviso di 48 ore; l'elenco degli argomenti dell'o.d.g. potrà essere integrato fino al giorno stesso della riunione collegiale.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora (inizio e fine) per la modalità sincrona o dell'arco temporale complessivo per la modalità asincrona, degli argomenti all'ordine del giorno e le indicazioni necessarie per la partecipazione.
3. La pubblicazione della circolare di convocazione sul sito vale come notifica a tutti gli effetti di legge.

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

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria prevista dalla normativa in vigore:
  - a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva degli argomenti all'o.d.g.;
  - b) partecipazione della maggioranza 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 quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e il numero di 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. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano 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 rinviata ad altro giorno.
3. Qualora impossibilitato al collegamento sia il Presidente dell'organo, la funzione di Presidente sarà svolta dal componente che può ricoprire tale carica in base alle norme e ai regolamenti vigenti.
4. Chi, per motivi tecnici non riuscisse a connettersi, è pregato di avvertire un altro membro che comunicherà la difficoltà. In tempo utile per la seduta, sarà inviata una mail con l'indirizzo e i riferimenti della videoconferenza. I membri sono pregati di collegarsi con qualche minuto di anticipo.

## **Art. 7 - Verbale di seduta**

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
  - a) l'indicazione del giorno, dell'ora o arco temporale di apertura e chiusura della seduta;
  - b) i nominativi di presenti/assenti;
  - 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) sintesi delle eventuali discussioni;
  - f) la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione, tramite contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
2. 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 che avverrà nella seduta successiva, ovvero per il Consiglio d'Istituto anche contestualmente alla stessa seduta.

## **Art. 8 - Disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore all'atto della sua approvazione integrando il Regolamento di Istituto ed eventuali regolamenti specifici per le riunioni degli organi elencati all'art. 1; potrà essere modificato e integrato con successive deliberazioni per esigenze sopravvenute.
2. Esso viene pubblicato sul sito web dell'Istituto.

## **Art. 9 - Rinvii**

Per quanto non espressamente previsto all'interno del presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente relativa alla disciplina ed al funzionamento degli Organi Collegiali, nonché alle eventuali successive norme che saranno adottate in materia di oo.cc. a distanza.