



Ministero dell'istruzione e del Merito

**I. C. Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria 1° Grado  
"P. FERRARI"**

Via Circonvallazione n. 3 - 27057 VARZI (PV) - Tel. 0383-52140 - fax 0383-52659  
E-mail: [pvic81000q@istruzione.it](mailto:pvic81000q@istruzione.it) - PEC: [pvic81000q@pec.istruzione.it](mailto:pvic81000q@pec.istruzione.it)  
CODICE FISCALE: 86002760188 - CODICE UNIVOCO PER LA FATTURAZIONE ELETTRONICA: UF277H

**Regolamento riunioni telematiche  
(integrazione del Regolamento d'Istituto)**

Regolamento degli OO. CC. per incontri in modalità a distanza on line

(approvato con delibera n. 5 del Collegio dei docenti del 01/09/2022 e delibera n.2 del Consiglio di Istituto del 10.10.2022)

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 e in caso ci fosse necessità di ricorrere alle modalità telematiche di riunione degli Organi Collegiali dell'Istituto, si stabilisce quanto segue, ampliando la parte del Regolamento generale d'Istituto:

Sommario

ART. 1- AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 2 – DEFINIZIONI

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 DELLA VIDEO SEDUTA DEGLI OO.CC.

ART. 10 –RIFERIMENTI NORMATIVI

ART.11 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento, ad integrazione del Regolamento di Istituto, disciplina lo svolgimento, delle riunioni degli organi collegiali, Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto, che anche senza il periodo emergenziale potranno scegliere di riunirsi in modalità telematica.

Potranno svolgersi in modalità telematica le riunioni del consiglio di Istituto, del Collegio dei docenti, della Giunta Esecutiva, dei Consigli di intersezione, interclasse, classe, programmazione e Collegiali Primaria, programmazioni Scuola dell'Infanzia, Dipartimenti disciplinari Scuola Secondaria,e altre riunioni programmate dell'istituto Comprensivo P. Ferrari-Varzi.

Le riunioni si svolgeranno on line secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal dirigente scolastico, che si farà carico di individuare sistemi di identificazione certi dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

## Art. 2 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento:

Per “riunioni in modalità a distanza on line”, si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all’art. 1 per le quali è prevista la possibilità che la sede della riunione sia virtuale e tutti i componenti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l’uso di piattaforme utilizzate dall’Istituzione scolastica (Meet).

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” dopo la trattazione del punto dell’ordine del giorno relativo.

## Art. 3 – Requisiti tecnici minimi

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.

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;

approvare il verbale e gli argomenti all’ordine del giorno.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, moduli Google, con l’applicazione citata nell’art. 2 c.1

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

1. L’adunanza telematica, può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza anche 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

Per la convocazione delle sedute degli OO.CC. si fa riferimento a quanto disposto dal D. Lgs.n.297 del 1994, qualora le riunioni non siano previste dal Piano Annuale delle attività o siano indette con urgenza è consentita una riduzione dei tempi di convocazione rispetto alla data della seduta, con meno di 5 gg. di preavviso, avendo cura che tutti siano raggiunti dalla comunicazione.

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.

Vi è facoltà di integrare i punti all'ordine del giorno.

#### Art. 6 – Svolgimento delle sedute

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, nonché la tutela della privacy.

Per la validità dell'adunanza in modalità a distanza on line restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.; partecipazione della maggioranza almeno dei convocati;  
raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento.

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 aggiornata ad altro giorno.

Le operazioni di voto avverranno:

-per espressione diretta durante la videoconferenza;

-in caso di voto segreto sfruttando sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio.

Qualora durante una votazione si manifestino problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

Tutti i partecipanti alla riunione hanno l'obbligo di partecipare continuativamente alla seduta accedendo tramite la propria mail istituzionale, attivare la telecamera, spegnere il microfono. Sono vietate immagini fisse.

Nella riunione telematica bisogna mantenere lo stesso contegno richiesto per le riunioni in presenza. E' vietato collegarsi da mezzi in movimento, luoghi all'aperto e spazi pubblici.

Qualora nella stanza da dove ci si collega fossero presenti più persone è necessario utilizzare la cuffia o l'auricolare al posto dell'audio del PC o dell'altoparlante.

#### 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;

l'elenco allegato dei nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate; l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dello stesso; la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;

il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno; le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

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

Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva.

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;

In presenza di interventi si procede nella seguente maniera: il docente o il componente del Consiglio di Istituto 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;

Ogni componente che ne faccia richiesta potrà fare brevi interventi a chiarimento e precisazione di quanto precedentemente espresso;

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.

E' fatto assoluto divieto ai docenti ed al Presidente assumere atteggiamenti di scherno e derisione o lesivi dell'onorabilità dei componenti del Collegio.

E' consentita l'espressione di giudizi critici, se motivati, sui singoli punti all'o.d.g. fatto salvo il diritto del docente a cui sia stata rivolta una critica di rispondere e far verbalizzare le sue dichiarazioni;

#### Art. 9 – Registrazione della video seduta degli OOCC

L'uso della video registrazione della seduta del Collegio Docenti, del Consiglio d'istituto ed in generale degli OOCC 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.

Le registrazioni delle riunioni a seguito del loro utilizzo per il solo fine di agevolare una puntuale verbalizzazione vengono distrutte.

#### Art. 10 – Riferimenti normativi

In particolare si deve far riferimento alla normativa di natura emergenziale:

D.lgs. n. 85/2005 art. 12 c. 1 e c. 2: "Codice dell'Amministrazione digitale";

Nota 279 dell'8 marzo 2020 del Ministero dell'Istruzione con istruzioni operative in applicazione del DPCM 08 marzo 2020, sospensione delle riunioni degli OO.CC. in presenza;

Decreto Legge "Cura Italia" 17 marzo 2020, n°18 – Art 73 "Semplificazioni in materia di organi collegiali"; nello specifico il comma 2 bis formula "... le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono svolgersi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia stata prevista negli atti regolamentari interni di cui all'articolo 40 del testo unico Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297."

Decreto Legge "Cura Italia" 17 marzo 2020, n°18 – Art. 87 "Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione del servizio...";

- L- 27/2020 art. 73 c. 2 bis.

Art.11 Disposizioni transitorie e finali

1. Il regolamento così deliberato entrerà in vigore a partire dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale