



## **REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA**

### **Art. 1**

*(Ambito di applicazione)*

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC, dell'Istituto Comprensivo 11 BORGO ROMA OVEST di Verona in ottemperanza da quanto disposto dagli artt. 73, 87 del D.L.18/03/2020 e dall' art. 12, commi 1 e 2 del D.Lgs.n.85/2005.

### **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 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 Web o con voto per appello nominale, a causa dell'impossibilità a riunirsi in presenza o per deliberare urgentissime da recepire in tempi così stretti che non permettano una riunione in presenza.

### **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, modulo di Google.

### **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 sia possibile, per impedimenti irremovibili, la discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione, qualora le riunioni siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso). Le espressioni di voto verranno formulate con sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio o in forma palese.

Per i punti nei quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto) si utilizzeranno apposite modalità telematiche che possano permettere l'anonimato.

**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 Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo di norma, almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite bacheca digitale e/o 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 (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. Il link per la partecipazione alla riunione verrà comunicato via mail all'interno della convocazione della riunione.
4. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui al comma precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

**Art. 6**  
*(Svolgimento delle sedute)*

1. I componenti l'organo collegiale prenderanno parte alla seduta effettuando il collegamento da qualsiasi luogo non pubblico o non aperto al pubblico e con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta stessa.
2. 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) verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) tramite invio di modulo google (o altro simile) ad inizio o tramite chiamata nominale. 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) verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso le seguenti modalità: videoregistrazione dell'esito della votazione espressa tramite chat presente in Google Meet, con form di Google e rilevazione degli indirizzi mail dei partecipanti, per espressione diretta durante la videoconferenza. 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;
  - d) la delibera dell'adunanza deve indicare il numero di voti 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.
3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

**Art. 7**  
*(Verbale della 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) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
  - 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.

2. Il verbale della riunione telematica è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione. Copia firmata da segretario e Dirigente viene archiviata negli atti della Segreteria.

### **Art. 8**

*(Disposizioni transitorie e finali)*

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