



## **Ministero dell'istruzione e del merito**

Istituto Comprensivo "Cremona Quattro"  
Via Corte, 1 – 26100 - Cremona \* Tel. 0372 43 42 01  
C.F. 80005640190 \*Cod. Mecc. CRIC82200G \*sito web: [www.iccremonaquattro.edu.it](http://www.iccremonaquattro.edu.it)  
e-mail: [CRIC82200G@ISTRUZIONE.IT](mailto:CRIC82200G@ISTRUZIONE.IT) \* Posta Elettronica Certificata: [CRIC82200G@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CRIC82200G@PEC.ISTRUZIONE.IT)

## **Regolamento sulle Modalità di svolgimento in via telematica delle sedute degli Organi Collegiali dell'Istituto**

### **Articolo 1 – Definizione**

Per “*seduta in modalità telematica*” si intende la seduta degli Organi Collegiali scolastici, nella quale i componenti partecipano a distanza. La partecipazione on-line, mediante l’uso delle apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica G-Suite, deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

### **Articolo 2 - Convocazioni delle riunioni**

Le riunioni dovranno essere convocate generalmente in presenza. Potranno essere convocate in modalità telematica, a seconda della tipologia, della durata, del numero di partecipanti, dell’eventuale carattere di urgenza e di necessità, ravvisate dal Presidente del Consiglio d’Istituto o dal Dirigente scolastico.

### **Articolo 3 - Requisiti per le riunioni telematiche**

Le adunanze devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l’utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- a) la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;**
- b) l’identificazione di ciascuno di essi, anche attraverso una procedura di “appello” per verificarne le presenze;**
- c) la possibilità di intervenire, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.**

Gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento in via telematica delle sedute degli Organi Collegiali scolastici devono assicurare:

- a) la riservatezza della seduta;**
- b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;**
- c) la visione degli atti della riunione, mediante la pubblicazione in bacheca, in data precedente alle sedute degli OO.CC., di documenti utili per le riunioni stesse;**
- d) la contemporaneità delle decisioni;**
- e) la sicurezza dei dati e delle informazioni.**

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, purché non pubblico né aperto al pubblico. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente regolamento.

#### **Articolo 4 – Materie e argomenti**

L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli Organi Collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

#### **Articolo 5 - Convocazione delle sedute a distanza**

Nell'avviso di convocazione, attraverso la pubblicazione all'Albo on line e attraverso il diretto invio agli interessati per posta elettronica, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione. Al fine di consentire, in ogni caso, la conoscibilità degli atti della riunione a tutti i partecipanti, è d'obbligo utilizzare per l'accesso il proprio account istituzionale o del proprio figlio.

#### **Articolo 6 – Validità e svolgimento delle sedute a distanza**

Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- a) regolare convocazione di tutti i componenti con l'elenco degli argomenti indicati all'o.d.g.;
- b) partecipazione della metà più uno degli aventi diritto (*quorum costitutivo*). Ai fini della determinazione del predetto quorum costitutivo, 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 deliberativo*).

Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dell'O. C. dichiara nulla la votazione e dispone l'aggiornamento in data da destinarsi della riunione stessa. In tal caso restano comunque valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti mediante appello o verificando, attraverso la piattaforma utilizzata, l'indicazione numerica delle persone collegate.

### **Articolo 7 - Espressione del voto**

Nel caso in cui si preveda la delibera dell'Organo Collegiale su specifici punti all'ordine del giorno, ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto attraverso opportuni mezzi tecnici connessi all'utilizzo della piattaforma in uso; nella fattispecie, sarà previsto l'utilizzo del "sondaggio" tramite il sistema di messaggistica previsto da G-Suite.

Oltre a quanto previsto dalle norme vigenti, nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati i nominativi dei componenti presenti, accertati anche attraverso una procedura di appello nominativo sulla base di apposito elenco a tal fine predisposto.

### **Articolo 8 – Verbalizzazione delle sedute**

Il verbale viene redatto da un collaboratore del Dirigente scolastico nel caso del Collegio docenti, dal coordinatore di classe o da un suo delegato, nel caso dei Consigli di classe, o da un segretario nominato fra la componente docenti nel caso del Consiglio di Istituto, secondo le modalità già in uso.

Della riunione, viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- il giorno, l'ora di apertura e chiusura della seduta;
- la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- l'elenco con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze;
- il chiaro contenuto delle deliberazioni;
- la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione;
- la sintesi dei fatti avvenuti durante la seduta.

### **Articolo 9 - Rispetto normativa "privacy" e "sicurezza"**

Per lo svolgimento delle sedute, sia in modalità in presenza che in modalità telematica, deve essere assicurato il rispetto della normativa vigente anche in relazione a "privacy" e "sicurezza", in particolare:

- D. Lgs. n. 81/2008;
- D. Lgs. n. 196/03, così modificato dal D. Lgs. n. 101/2018, c.d. "*Nuovo Codice in materia di Protezione dei Dati personali*";
- Regolamento Europeo n. 679/16 "*Regolamento generale per la Protezione dei dati personali*", c.d. GDPR.

I docenti, nel caso di riunioni in modalità telematica, assicurano di avere una dotazione informatica e connettività adeguate oltre a impianti tecnici atti a garantire il rispetto delle norme di tutela della propria salute e sicurezza.

### **Articolo 10 - Modifiche del Regolamento**

Al presente Regolamento possono essere apportate modifiche, dopo l'approvazione, in seduta successiva, qualora si rendessero necessarie, o anche, a seguito di nuove disposizioni legislative. L'approvazione delle modifiche al presente Regolamento sarà effettuata nel rispetto della normativa vigente

**Articolo 11 - Entrata in vigore e durata**

Il presente regolamento entra in vigore a far data dalla sua approvazione. La possibilità di effettuare sedute in via telematica degli Organi Collegiali potrà essere mantenuta come possibile alternativa alle sedute in presenza in virtù dell'art. 44, comma 6, del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca Periodo 2019/2021.

**Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 23 del 14 dicembre 2023**