



Ministero dell'Istruzione  
ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "GELASIO CAETANI"  
Viale G. Mazzini, 36 – 00195 Roma ( 06/121124355  
\* rmpm040001@istruzione.it – pec: rmpm040001@pec.istruzione.it  
C.F. 80214090583 - CUU: UF27DE

## **Regolamento delle riunioni Organi Collegiali in modalità telematica**

### **INDICE**

- Art. 1 – Ambito di applicazione**
- Art. 1bis- Estensione dell'ambito di applicazione dopo la cessazione dello stato emergenziale**
- 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 – Manifestazione del voto**
- Art. 8 – Problemi tecnici di connessione**
- Art. 9 - Verbale di seduta**
- Art. 10 – Modalità di lettura e approvazione del verbale**
- Art. 11 – Registrazione della video seduta**
- Art. 12 Rispetto della netiquette**
- Art. 13 – Disposizioni transitorie e finali**

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

Fermo restando che le riunioni collegiali si svolgono in presenza, il presente Regolamento disciplina l'eventuale svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali scolastici: Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Consigli di Classe, nonché riunioni dei Dipartimenti e altre articolazioni del Collegio.

### **Art. 1 bis-Estensione dell'ambito di applicazione dopo la cessazione dello stato emergenziale.**

Il presente Regolamento ha l'obiettivo di perseguire le finalità di seguito elencate, dopo la cessazione dello stato emergenziale, come alternativa alle sedute in presenza:

- garantire lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali per delibere a carattere d'urgenza.
- evitare disagio al personale pendolare con lunghe percorrenze; in questo caso, al personale in questione sarà permesso collegarsi on line
- realizzare una migliore organizzazione nel rispetto dei tempi assegnati per gli incontri, sulla base di opportuna valutazione del Dirigente Scolastico

### **Art. 2 - Definizione**

Ai fini del presente regolamento

1. per "riunioni in modalità a distanza on line", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali per le quali è prevista che la sede dell'incontro sia virtuale e che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di piattaforme utilizzate dall'Istituzione Scolastica (G Suite e sue applicazioni). Non è esclusa la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipi anche in presenza (nei limiti dell'orario di apertura dell'Istituto)
2. 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**

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.



Ministero dell'Istruzione  
ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "GELASIO CAETANI"  
Viale G. Mazzini, 36 – 00195 Roma ( 06/121124355  
\* rmpm040001@istruzione.it – pec: rmpm040001@pec.istruzione.it  
C.F. 80214090583 - CUU: UF27DE

Ai componenti è consentito collegarsi da un qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie o altre apparecchiature idonee a tale scopo).

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono pertanto assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- a) Prendere visione degli atti della riunione;
- b) Effettuare interventi nella discussione;
- c) Trasmettere pareri sugli atti in discussione;
- d) Ricevere e inviare documenti riguardanti l'ordine del giorno;
- e) Esprimere il proprio voto sull'argomento posto in votazione;
- f) Effettuare approvazione del verbale

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

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi Collegiali di cui all'Art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza.

Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici che garantiscano l'anonimato.

#### **Art. 5 – Convocazione**

La convocazione delle riunioni degli Organi Collegiali (Collegio dei docenti, Consigli di Classe) deve essere pubblicata sul sito istituzionale almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza o 24 ore prima in caso di convocazione d'urgenza; per le adunanze del Consiglio d'Istituto, inviata tramite posta elettronica all'indirizzo e-mail istituzionale di ogni componente.

L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora d'inizio e di fine della riunione, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza. La password di accesso viene inviata successivamente e con un congruo anticipo rispetto alla data di svolgimento dell'adunanza.

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

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- a) Regolare convocazione di tutti i componenti aventi diritto, comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
- b1) Per le riunioni del Collegio docenti : legittima presidenza del Dirigente Scolastico o in caso di sua assenza per malattia, presidenza del primo collaboratore del D.S. o altro collaboratore a ciò formalmente delegato;
- b2) Per le altre riunioni : legittima presidenza del Dirigente o di docente delegato;
- c) Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
- d) limitatamente al Consiglio d'Istituto, nei casi di urgenza e necessità, la volontà dell'organo collegiale può essere espressa, in sostituzione delle adunanze telematiche, mediante l'invio dei pareri di tutti i componenti dell'organo collegiale acquisiti al protocollo sugli argomenti oggetto di delibera.

Il documento "proposta di delibera" contenente nel dettaglio tutta la documentazione e l'argomento da trattare viene inviato contestualmente alla convocazione ai componenti del Consiglio che esprimono, entro la data fissata, il loro parere scritto in merito.

#### **Art. 7 – Manifestazione del voto**

La manifestazione del voto deve avvenire in modo palese attraverso alzata di mano o chiamata nominale del Presidente, o qualora il numero dei componenti l'organo collegiale lo renda necessario, attraverso il sistema della chat di Google Meet o Modulo Google.



Ministero dell'Istruzione  
ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "GELASIO CAETANI"  
Viale G. Mazzini, 36 – 00195 Roma ( 06/121124355  
\* rmpm040001@istruzione.it – pec: rmpm040001@pec.istruzione.it  
C.F. 80214090583 - CUU: UF27DE

In queste ipotesi, prima del voto, sarà inserito in chat o nel Modulo Google – il cui link sia fornito ai partecipanti ad inizio seduta – il testo relativo al punto da votare, in modo da non avere dubbi su quale punto sarà oggetto di voto. Durante la votazione nessuno dovrà scrivere in chat.

Il voto sarà espresso con la dicitura scritta: FAVOREVOLE – CONTRARIO – ASTENUTO.

La verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) può avvenire attraverso la seguente modalità: chiamata nominale del Presidente, videoregistrazione dell'esito della votazione espressa tramite chat di Google Meet (o similare) oppure tramite invio della votazione con Modulo Google.

I voti così espressi saranno salvati ed inseriti nel verbale di seduta.

#### **Art. 8 – Problemi tecnici di connessione**

Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni, o durante lo svolgimento delle stesse, si presentino problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento di uno o più componenti dell'organo collegiale, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito

Se il numero legale non è garantito, o problemi di connessione riguardino il Presidente, la seduta dovrà essere rinviata ad altro giorno.

Nel caso in cui la difficoltà riguardi un docente, questi invierà via mail, entro e non oltre il giorno successivo, autocertificazione per risultare assente giustificato.

#### **Art. 9 – Verbale di seduta**

Della riunione dell'Organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- a) Indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta ed estremi dell'avviso di convocazione;
- b) Report/Griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze;
- c) Esplicita dichiarazione in merito alla valida costituzione dell'organo da parte del Presidente;
- d) Chiara indicazione degli argomenti posti all'Ordine del Giorno;
- e) Eventuali dichiarazioni e mozioni rese, a distanza, dai partecipanti;
- f) Eventuale sospensione della seduta;
- g) Eventuali abbandoni od allontanamenti prolungati;
- h) Limitatamente al Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto: Contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'Ordine del Giorno: estremi (numero delle delibere) e motivazioni delle delibere assunte e volontà collegiale emersa dagli esiti finali della votazione stessa;
- i) Firma del Segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

Il verbale deve essere inviato entro 15 giorni dallo svolgimento della riunione

all'indirizzo [verbali@liceopoerio.it](mailto:verbali@liceopoerio.it)

Art. 10 – Modalità di lettura e approvazione del verbale

Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.

#### **Art. 11 – Registrazione della video seduta**

L'uso della video registrazione della seduta è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale e non all'uso personale.

In tal caso, e previa proposta da parte del Presidente, deve essere comunque autorizzato dallo stesso Organo Collegiale con apposita mozione specifica che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.

#### **Art. 12 Rispetto della netiquette**

I componenti degli Organi Collegiali devono:

- assicurare un comportamento dignitoso e decoroso, sia nel rispetto della propria persona, sia dei colleghi/ altri componenti;
- mantenere la videocamera accesa per l'intera durata della riunione;
- garantire il rispetto del divieto di registrazioni audio, video e immagini;
- utilizzare un linguaggio e un atteggiamento consono al pari di quelli utilizzati nelle adunanze in presenza.



Ministero dell'Istruzione  
ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "GELASIO CAETANI"  
Viale G. Mazzini, 36 – 00195 Roma ( 06/121124355  
\* rmpm040001@istruzione.it – pec: rmpm040001@pec.istruzione.it  
C.F. 80214090583 - CUU: UF27DE

**Art. 13 – Disposizioni transitorie e finali**

Il presente Regolamento, entra in vigore dal giorno di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto.

Riferimenti normativi

- Capo I del D.Lgs. 297/94, avente ad oggetto "Organi collegiali a livello di circolo e di istituto e assemblee degli studenti e dei genitori";

**Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 5 dicembre 2022 -delibera n.49**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Olimpia Tirri**

*Documentoinformaticofirmatodigitalmente  
aisens del D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii.enorme collegate*