



**ISTITUTO COMPRENSIVO "TITO SPERI" CENTRO 2  
VIA GALILEO GALILEI, 46 – 25128 BRESCIA**

Tel. 030304954 - FAX 0303700710 e-mail: [bsic88200t@istruzione.it](mailto:bsic88200t@istruzione.it) pec: [bsic88200t@pec.istruzione.it](mailto:bsic88200t@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale 98156940177 - Codice Ministeriale BSIC88200T - sito web: [www.iccentro2brescia.edu.it](http://www.iccentro2brescia.edu.it)

Codice IPA: istsc\_bsic88200t – AOO: PROBSIC88200T

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

(Adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n.25 del 02/12/2020)

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

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali scolastici.

### **Art. 2 Definizione**

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche” e “adunanze telematiche”, si intendono le riunioni degli organi collegiali scolastici per le quali è prevista la possibilità che uno o più componenti, ovvero tutti i componenti, partecipino a distanza da luoghi diversi, utilizzando strumenti telematici.

### **Art. 3 Requisiti tecnici**

#### **minimi**

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone che i partecipanti siano loggati con l’account fornito dall’istituto con estensione @iccentro2brescia.edu.it, 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 la possibilità immediata di:

- a) prendere visione degli atti della riunione;
- b) intervenire nella discussione;
- c) inviare e ricevere documenti inerenti l’ordine del giorno;
- d) esprimere il proprio voto quando richiesto.

Gli strumenti adottati devono soddisfare i requisiti tecnici richiesti per l’accesso alle piattaforme predisposte dalla scuola: G Suite for Education

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

L’adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali scolastici per deliberare sulle materie di propria competenza.

### **Art. 5 Convocazione**

La convocazione delle adunanze degli organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico/Presidente, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza. La convocazione dovrà contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e degli strumenti telematici che potranno essere utilizzati per la riunione e la condivisione documentale e le modalità per l'accesso.

### **Art. 6**

#### **Svolgimento delle sedute**

Per lo svolgimento delle sedute 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 e delle informazioni e, ove prevista, la segretezza. 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'ordine del giorno;
- b) raggiungimento del prescritto numero legale dei partecipanti;
- c) le deliberazioni sono adottate al raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento.

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. In particolare, la sussistenza di quanto indicato alla lettera b) è verificata preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno tramite l'invio di un modulo Google (il cui link viene condiviso in chat) che attesti la presenza di ciascun partecipante. Il file in pdf delle presenze rimane agli atti. Nel caso vi sia un numero di partecipanti inferiore a 30 la sussistenza di quanto indicato alla lettera b) viene accertata mediante l'appello effettuato dal segretario verbalizzante. In merito a quanto indicato alla lettera c), ciascun componente esprime il proprio voto attraverso la compilazione di un modulo google (il cui link viene condiviso in chat). Il file in pdf delle risposte rimane agli atti. Nel caso vi sia un numero di partecipanti inferiore a 30 la sussistenza di quanto indicato alla lettera c) viene accertata mediante voto espresso nella chat della riunione o espresso verbalmente dai partecipanti. Al termine della votazione, il Segretario riporta sul verbale l'esito delle votazioni.

### **Art. 7**

#### **Verbale di seduta**

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) l'attestazione della validità della seduta visti i presenti e gli 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) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno;
- f) la sintesi dei fatti avvenuti durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti;
- g) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- h) la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Il verbale della riunione telematica è redatto seduta stante e approvato, dopo averne dato lettura, all'inizio della seduta successiva. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Dirigente scolastico o dal

Coordinatore delegato o dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, agli organi di competenza e agli Uffici interessati all'esecuzione delle delibere assunte.

**Art. 8 Disposizioni transitorie e finali**

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione del relativo provvedimento di emanazione all'Albo on line di Istituto.

Il Dirigente Scolastico

**Prof.ssa Roberta Panico**

Firma autografa a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n.39/1993