

# **REGOLAMENTO**

## **RIUNIONI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA**

### Indice

Art. 1 – Ambito di applicazione

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 – Verbale di seduta

Art. 8 – Disposizioni transitorie e finali

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

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, degli Organi Collegiali e di qualunque gruppo di lavoro necessario allo svolgimento delle attività didattiche dell'ITES "G. CALO" DI FRANCAVILLA FONTANA (BR).

### **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 uno o più componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure 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 residenti nel Web, con motivata giustificazione.

### **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, sul piano di parità.

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:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) scambio di documenti;
- d) votazione;
- e) approvazione del verbale.

### **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, espresse dagli artt. 5,7, 8 e 10 del D.Lgs 297/94 per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza.

### **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 tramite posta elettronica per la componente non docente e tramite registro elettronico in uso per la componente docente, cinque giorni prima rispetto la data fissata dell'adunanza, tranne che per casi di particolare urgenza. La convocazione dovrà contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico (casella di posta elettronica od altro strumento informatico di collaborazione e condivisione documentale) che potrà essere usato per la partecipazione a distanza. Alle convocazioni dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

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

1. 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) Partecipazione alla consultazione almeno della maggioranza dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo si sottraggono coloro che non faranno pervenire risposte in merito ovvero coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
- c) Raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale). La delibera dell'adunanza deve indicare il numero dei voti favorevoli, non favorevoli e degli astenuti, in riferimento all'oggetto della convocazione, per ciascun argomento all'ordine del giorno.

2. 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.

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 di 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.
- g) L'indicazione del luogo in cui si trovano il presidente e il segretario verbalizzante.

2. Il verbale della riunione telematica, è condiviso in formato pdf con tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione.

3. Il D.S. potrà designare diverso segretario verbalizzante ad inizio di ogni seduta del Collegio dei docenti.

#### **Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali**

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto e rimane in vigore fino a diversa disposizione

Approvato dal Collegio dei docenti in modalità on line in data 25.06.2020.