



**Istituto Comprensivo Statale "Francesco Severi"**  
via Bari 15 - 74012 CRISPIANO (TA)  
C.F. 80012840734 -  
Tel. 099616078 (segreteria) - Tel. 099611371 (presidenza)  
Peo: [taic83400g@istruzione.it](mailto:taic83400g@istruzione.it) – Pec: [taic83400g@pec.istruzione.it](mailto:taic83400g@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.severi.edu.it](http://www.severi.edu.it)

## **Regolamento Funzionamento Organi collegiali in modalità smart (videoconferenze/sedute telematiche)**

### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Considerata l'emergenza sanitaria da Covid-19;

Visto il DPR. 275/99

Visto l' art 25 del d. lgs. 165/01

Visto il Codice dell' Amministrazione digitale D. lgs. 82/05

Visto l'art. 1 del DPCM 8 marzo 2020

Visto l' Art 73 D.L. 18/2020 sedute in video conferenza;

Visto l' Art. 87 D.L. 18/2020 lavoro agile modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa;

Vista la Nota 279 dell'8/03/2020 sospensione delle riunioni degli OO.CC. in presenza;

Ritenuto di dover regolamentare la materia riguardo alle specifiche esigenze;

### **ADOTTA IL PRESENTE REGOLAMENTO**

con delibera n. 68 del 15 aprile 2020, parte integrante del Regolamento d' Istituto,

#### **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**

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti e delle sue articolazioni e del Consiglio di Istituto del' IC Francesco Severi di Crispiano (TA) in situazioni di eccezionalità, dove un pericolo imminente, relativo all'incolumità e alla salute pubblica, impedisca il normale svolgimento delle riunioni.

### **Riferimenti normativi**

1. *articolo 3 bis l. 241/1990* ("Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati"); 2. *articolo 14, comma 1, l. 241/1990* ("La prima riunione della conferenza di servizi in forma simultanea e in modalità sincrona si svolge nella data previamente comunicata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 2, lettera d), ovvero nella data fissata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 7, con la partecipazione contestuale, ove possibile anche in via telematica, dei rappresentanti delle amministrazioni competenti"); 3. *articolo 12 d. lgs. 82/2005 e in particolare comma 1* ("Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lettera b)") e *comma 3 bis* ("I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, favoriscono l'uso da parte dei lavoratori di dispositivi elettronici personali o, se di proprietà dei predetti soggetti, personalizzabili, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo"); 4. *articolo 45, comma 1, d. lgs 82/2005* ("I documenti trasmessi da soggetti giuridici ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale").

In particolare: • *Art 73 D.L. 18/2020 sedute in video conferenza* • *Art. 87 D.L. 18/2020 lavoro agile modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa* • *Nota 279 dell'8/03/2020 sospensione delle riunioni degli OO.CC. in presenza.*

## **Art. 2 – Definizione**

1. Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni del Collegio dei Docenti, degli organi collegiali e del Consiglio di Istituto per le quali, in situazioni del tutto eccezionali, quali emergenze sanitaria, terremoti, calamità naturali, è prevista la possibilità che uno o più dei 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.

## **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 oppure la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione diacronica multi-a-molti.

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.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, piattaforme informatiche di condivisione in uso presso l’istituzione scolastica in ambiente informatico chiuso e quindi protette da privacy.

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

1. L’adunanza telematica può essere utilizzata, sempre in situazioni del tutto eccezionali, dagli organi collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza sia per attività previste dal Piano Annuale delle attività, che per convocazioni straordinarie ove il Dirigente scolastico ne ravveda la necessità cogente.

## **Art. 5 – Convocazione**

1. La convocazione delle adunanze degli OOCC, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente (il Dirigente) o Presidente del Consiglio, a tutti i componenti dell’organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l’adunanza, tramite posta elettronica, salvo diversamente disposto (convocazioni straordinarie ad horas).

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato modalità a distanza come videoconferenza, piattaforma informatica nella quale i membri siano stati preventivamente autenticati con relativo account personale che garantisca l'uso esclusivo e protetto.
3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, 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 della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale). 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) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale). La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono 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. 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.
2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.
  2. Ad inizio della seduta, spetta a chi presiede l'organo, verificare i presenti e, conseguentemente, gli assenti. Nell'apposita chat i presenti alzeranno la mano virtualmente con l'apposito tasto scrivendo " PRESENTE Cognome e Nome". Il Presidente dichiarerà ad alta voce i presenti e gli assenti. Il segretario verbalizzante annoterà il tutto. L'animatore digitale, amministratore della piattaforma GSuite Education è autorizzato a partecipare come ospite, senza diritto di voto, al fine di intervenire nella gestione della seduta sotto il profilo tecnico-operativo.

## **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.
2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di approvazione/non approvazione.
3. E' fatto assoluto divieto di divulgazione della bozza del verbale prima della sua pubblicazione. La pubblicità è possibile solo dopo il perfezionamento dell'atto (cioè approvazione e pubblicazione nella sezione albo on line).

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

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

F.to Il Presidente del Consiglio d'Istituto

Sig. Andrea LEOPARDI

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Sabrina LEPRARO

F.to Il Segretario Verbalizzante

Prof.ssa Tiziana MADARO