



REGIONE  
AUTONOMA  
DELLA  
SARDEGNA



## ISTITUTO COMPRESIVO DI VILLAPUTZU

VIA NAZIONALE - 09040 VILLAPUTZU (CA)

Con sede aggregata di San Vito

Tel. 070/0990019 - Codice Fiscale: 92105890922

Codice Meccanografico: CAIC83500G--- e-mail: [caic83500g@istruzione.it](mailto:caic83500g@istruzione.it) – [caic83500g@pec.istruzione.it](mailto:caic83500g@pec.istruzione.it)

Sito web [icvillaputzusanvito.edu.it](http://icvillaputzusanvito.edu.it) – Codice Univoco Ufficio UF159E



UNIONE  
EUROPEA

### **Regolamento per lo svolgimento a distanza delle sedute del Consiglio di Istituto – del Collegio dei Docenti e delle sue articolazioni e degli altri Organi Collegiali**

Approvato dal Collegio dei Docenti con Delibera n° 28 del Verbale n° 5 del 20 maggio 2020.

Approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 29 del Verbale n. 4 del 06.06.2020

#### **ART. 1 – Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina, in via d'urgenza e tenuto conto delle disposizioni previste dalle norme vigenti nell'emergenza COVID 19 e, più in generale, in caso di situazioni emergenziali, le modalità di svolgimento a distanza delle sedute degli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo Statale di Villaputzu, così come previsti dal D.Lgs. 294/94, e delle loro articolazioni così come previste dal PTOF.

2. Per seduta e riunione a distanza si intende la riunione dell'Organo nella quale i componenti, salvo il Presidente – Dirigente Scolastico e il segretario verbalizzante, di norma contestualmente presenti in sede, partecipano alla seduta a distanza, da un luogo diverso da quello previsto nella convocazione, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di strumenti telematici o piattaforme residenti nel *web*, con motivata giustificazione.

3. Soltanto in via *eccezionale* e per motivazioni *eccezionali* può essere permessa la partecipazione ad una seduta programmata in presenza in Istituto ad una o più persone, previa richiesta al Dirigente, in modalità telematica.

4. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

#### **ART.2 –Requisiti per le riunioni telematiche**

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di una casella di posta elettronica personale di cui il componente dell'organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto, nonché credenziali di accesso personali alla piattaforma di condivisione e di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie, 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 alla riunione la possibilità di:

- a) prendere visione degli atti della riunione;
- b) intervenire nella discussione;
- c) trasmettere pareri sugli atti in discussione;
- d) inviare documenti inerenti l'ordine del giorno;
- e) esprimere il proprio voto sull'argomento posto in votazione;
- f) approvare il verbale.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, *chat*, modulo di *MS Forms*

2. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicura 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 (ad es. uso di cuffie personali).
3. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

### **ART. 3 –Quando si può deliberare in modalità telematica**

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art.1 per deliberare sulle materie di propria competenza nei seguenti casi: quando non si presupponga la necessità di discussione collegiale in presenza oppure si sia già precedentemente discusso o i membri siano già sufficientemente informati;

qualora le riunioni siano convocate con urgenza, comunque 5 giorni prima del previsto, per rispettare scadenze o impegni inderogabili;

in caso di gravi situazioni afferenti all'ordine pubblico per cui sia impossibile la riunione in presenza

Sono sempre escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

### **ART. 4 Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza**

1. Nell'avviso di convocazione, inviato per circolare pubblicata sul sito web dell'Istituto ovvero posta elettronica, con particolare riferimento al Consiglio di Istituto, e/o con comunicazione mediante registro elettronico per il Collegio dei Docenti, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione e la durata prevista della riunione.
2. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso almeno cinque giorni prima della data di svolgimento con allegato l'o.d.g. e la documentazione necessaria per consentire ai partecipanti la massima informazione sui temi che saranno trattati.
3. Alle convocazioni effettuate nei termini precedenti dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione tramite compilazione di apposito Form presente sulla convocazione stessa. Dovrà inoltre essere inviata risposta di conferma della presenza (tramite Form inviato via email o sulla chat della riunione prima dell'inizio della seduta) oppure di giustificazione

dell'assenza inviata via email alla PEO istituzionale. In mancanza di tale e-mail il componente dell'organo sarà ritenuto "assente senza giustificazione".

4. Gli eventuali emendamenti, mozioni e richieste di integrazione dell'o.d.g. devono essere comunicati per iscritto almeno 24 ore prima della riunione tramite posta elettronica al Presidente o al Dirigente Scolastico che ne daranno adeguata comunicazione ai componenti dell'organo di riferimento.
5. Le eventuali comunicazioni del Presidente o del Dirigente Scolastico sui temi trattati non possono superare di un terzo il tempo previsto per la riunione. Gli interventi dei componenti dell'organo non possono superare di norma i cinque (5) minuti.
6. 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
7. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Dirigente Scolastico o il Presidente del Consiglio di Istituto dichiara nulla la votazione e procede a nuova votazione.

#### **ART. 5 –Espressione del voto**

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto (favorevole, contrario, astenuto) con chiamata nominale e verbalmente o, in alternativa, con gli strumenti di voto telematico consentiti dalla piattaforma utilizzata garantendo la trasparenza della votazione a tutti i componenti dell'organo.
2. 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 almeno della maggioranza dei convocati (*quorum strutturale*). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, vanno sottratti 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.
3. 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.
4. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
5. La seduta telematica può essere registrata e conservata in tale forma.
6. La delibera può essere espressa:
  - per votazione via *chat* o a voce nelle videoconferenze;
  - attraverso un modulo online appositamente creato contenente il testo della delibera e reso disponibile attraverso un link comunicato via e-mail, in un determinato giorno e per un periodo limitato definito nella comunicazione del link stesso ovvero in tempo reale nella chat della riunione;
  - tramite posta elettronica. La risposta dovrà essere inviata in una data e orario precisato nella comunicazione della richiesta di delibera;

7. Si riterranno approvate le delibere che riceveranno la maggioranza dei pareri favorevoli entro il periodo in cui il parere è esprimibile.

#### **ART. 6 –Verbalizzazione delle sedute**

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. il luogo in cui si trovano il Presidente o il Dirigente Scolastico e il segretario verbalizzante, da intendersi come sede della riunione;
  - c. la griglia con i nominativi dei componenti presenti tramite modalità a distanza e le modalità del collegamento di ciascuno e attestante le assenze/assenze giustificate;
  - d. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
  - e. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
  - f. le dichiarazioni rese, a distanza, 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.
2. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal segretario, può essere trasmesso tramite posta elettronica e in formato pdf a tutti i componenti dell'organo per l'esplicita approvazione oppure può essere salvato in area riservata dandone comunicazione a tutti i componenti.
3. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.
4. Viene allegato al Verbale il file di registrazione della seduta. In situazioni di urgenza o difficoltà sarà possibile considerare la registrazione come verbale della seduta stessa e avrà piena validità per le delibere assunte.
5. Per il Consiglio d'Istituto vengono predisposte dal Segretario le specifiche delibere pubblicate all'albo secondo la normativa vigente.

#### **ART. 7 –Disposizioni transitorie e finali**

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

2. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rimanda alle norme contenute nel D.Lgs. 297/94 e successive modificazioni.