



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Umberto I"**

**58017 PITIGLIANO (GR)**

G. ROMANI

## **INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA**

**Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 8 Settembre 2022 con delibera n. 37**

### **Art.1- Validità ed ambito di applicazione**

Il presente regolamento si applica **in caso di impossibilità di riunire gli organi collegiali** in presenza, al fine di garantire la continuità del servizio ed il funzionamento dell'Istituzione Scolastica. **In caso di necessità, dovuta ad emergenze o a particolari situazioni** valutate al momento, **le riunioni degli Organi Collegiali del presente Istituto si svolgeranno on line** secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal Dirigente Scolastico, che si farà carico di individuare sistemi di identificazione certi dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata comunicazione delle stesse.

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

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica", nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica, con motivata giustificazione.

### **Art. 3 - Requisiti tecnici minimi**

1. La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO.CC. 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.
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;
  - f) firma di presenza.
3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat.

P.zza D. Alighieri, 19 – Pitigliano (Grosseto) - ☎ 0564 616035 Fax: 0564 617038

✉ [gric82000e@istruzione.it](mailto:gric82000e@istruzione.it) ; Posta Pec [gric82000e@pec.istruzione.it](mailto:gric82000e@pec.istruzione.it)

Url: [www.comprendivopitigliano.edu.it](http://www.comprendivopitigliano.edu.it)

codice Meccanografico: GRIC82000E Codice Fiscale 82002750535



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Umberto I"**

**58017 PITIGLIANO (GR)**

G. ROMANI

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

L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali è impossibilitata di fatto la partecipazione collegiale in presenza. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

#### **Art. 5 - Convocazione**

Gli organi collegiali, in caso di impedimento per causa di forza maggiore, possono essere convocati con modalità on line e svolti nello stesso modo con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo utilizzando piattaforme che garantiscano la privacy.

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail di ogni docente/componente. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno, delle indicazioni per connettersi e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza.
3. Nei casi di emergenza, in cui si renda necessaria una comunicazione urgente, potranno non essere rispettati i suddetti tempi e gli interessati potranno essere avvisati anche per le vie brevi.

#### **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 gli aventi diritto;
  - b) verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) ad inizio e fine seduta;
  - c) verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: videoregistrazione dell'esito della votazione espressa tramite form, appello nominale, votazione espressa in chat o altra modalità concordata;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.
3. Le sedute si svolgono di norma su Piattaforma Google Meet, salvo decisione da parte del Dirigente di utilizzare altre piattaforme o strumenti.

P.zza D. Alighieri, 19 - Pitigliano (Grosseto) - ☎ 0564 616035 Fax: 0564 617038

✉ [gric82000e@istruzione.it](mailto:gric82000e@istruzione.it) ; Posta Pec [gric82000e@pec.istruzione.it](mailto:gric82000e@pec.istruzione.it)

Url: [www.comprendivopitigliano.edu.it](http://www.comprendivopitigliano.edu.it)

codice Meccanografico: GRIC82000E Codice Fiscale 82002750535



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Umberto I"**

**58017 PITIGLIANO (GR)**

G. ROMANI

### **Art. 7 - Modalità di lettura e approvazione del verbale**

Di ogni seduta viene redatto apposito verbale approvato, di norma, al termine della seduta o nella seduta successiva o comunque nella prima seduta utile.

Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente.

In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale.

In presenza di interventi si procede nella seguente maniera: il componente che chiede una integrazione o rettifica al verbale della seduta precedente motiva brevemente la sua richiesta e comunica al segretario verbalizzante le dichiarazioni da mettere a verbale. Tali dichiarazioni vengono trasfuse nel verbale della seduta oggetto di approvazione.

Le suddette fasi devono concludersi in tempi congrui, di norma in un tempo massimo di 15 minuti. Non è consentito a nessun altro fare interventi durante l'espletamento delle suddette fasi.

Solo dopo l'espletamento delle suddette fasi ogni componente che ne faccia richiesta potrà fare brevi interventi a chiarimento e precisazione di quanto precedentemente espresso.

Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.

È fatto assoluto divieto ai componenti ed al Presidente assumere atteggiamenti di scherno e derisione o lesivi dell'onorabilità dei componenti dell'Organo Collegiale. È consentita l'espressione di giudizi critici, se motivati, sui singoli punti all'o.d.g. fatto salvo il diritto del componente a cui sia stata rivolta una critica di rispondere e far verbalizzare le sue dichiarazioni.

### **Art. 8 - Registrazione della video seduta del Collegio Docenti o del Consiglio d'istituto**

L'uso della video registrazione della seduta del Collegio Docenti e del Consiglio d'istituto è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale e non anche all'uso personale. In tal caso, e previa proposta da parte del Presidente, deve essere comunque autorizzato dallo stesso organo collegiale con apposita mozione ad hoc che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.

### **Art. 9 - Consiglio di Istituto.**

Per garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica e l'espletamento delle funzioni del Consiglio d'Istituto si stabilisce che possa essere convocato un Consiglio di Istituto sia ordinario che straordinario per urgenti e gravi motivi, adottando le seguenti modalità:

1. Convocazione via mail a tutti i componenti almeno 5 giorni prima della data fissata (o anche con minore anticipo in caso di particolare urgenza), con indicazione dell'ordine del giorno e link per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta, con procedura di votazione per le delibere che sono valide a tutti gli effetti, nonché mantenendo i requisiti di validità richiesti per

P.zza D. Alighieri, 19 – Pitigliano (Grosseto) - ☎ 0564 616035 Fax: 0564 617038

✉ [gric82000e@istruzione.it](mailto:gric82000e@istruzione.it) ; Posta Pec [gric82000e@pec.istruzione.it](mailto:gric82000e@pec.istruzione.it)

Url: [www.comprendivopitigliano.edu.it](http://www.comprendivopitigliano.edu.it)

codice Meccanografico: GRIC82000E Codice Fiscale 82002750535



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Umberto I"**

**58017 PITIGLIANO (GR)**

G. ROMANI

l'adunanza in presenza: verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) per appello nominale, verifica del quorum deliberativo per appello nominale.

2. Nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail, entro e non oltre le 24 h successive alla riunione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta.
3. Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà autocertificazione via mail per risultare assente giustificato. Se possibile, potrà partecipare anche collegandosi con altra modalità, adottando la modalità di voto di cui al punto
4. La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.
5. Le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione formalmente approvato nella seduta successiva.
6. Per la procedura di votazione, potrà essere utilizzato il form tramite app presente in piattaforma o modalità analoghe. Per ciascun punto all'o.d.g. sarà pubblicato al momento il relativo form.
7. Solo in caso di necessità, per acquisire delibere aventi carattere di urgenza e di tipo tecnico-esecutivo, sarà inviata comunicazione ai componenti del Consiglio, che esprimeranno il proprio voto rispondendo via mail. La delibera sarà ratificata nella prima seduta utile.

**Art. 10- Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di classe. Dipartimenti**

Si stabilisce che gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati telematicamente sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

1. Invio della convocazione a tutti i componenti tramite mail e contestuale pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di consiglio straordinario).
2. Nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, l'ordine del giorno e le indicazioni per connettersi.
3. Nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite

P.zza D. Alighieri, 19 - Pitigliano (Grosseto) - ☎ 0564 616035 Fax: 0564 617038

✉ [gric82000e@istruzione.it](mailto:gric82000e@istruzione.it) ; Posta Pec [gric82000e@pec.istruzione.it](mailto:gric82000e@pec.istruzione.it)

Url: [www.comprendivopitigliano.edu.it](http://www.comprendivopitigliano.edu.it)

codice Meccanografico: GRIC82000E Codice Fiscale 82002750535



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Umberto I"**

**58017 PITIGLIANO (GR)**

G. ROMANI

mail, entro e non oltre le 24 h successive alla riunione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta.

4. Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà autocertificazione via mail per risultare assente giustificato.
5. La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.
6. I microfoni e le telecamere di tutti i componenti dovranno essere disattivati.
7. La prenotazione degli interventi avverrà usando la chat o per alzata di mano, secondo i criteri concordati.
8. Le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva.
9. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza: verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) ad inizio e fine seduta, verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso votazione espressa sul form. Per ciascun punto all'o.d.g. sarà pubblicato al momento il relativo form.

### **Art. 11-Collegio Docenti**

Può essere convocato un Collegio docenti digitale sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

1. Invio convocazione a tutti i componenti all'indirizzo e-mail istituzionale e contestuale pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di collegio straordinario).
2. Nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, l'ordine del giorno e le indicazioni per connettersi.
3. Saranno preventivamente inviati i materiali necessari per la discussione.
4. Nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail, entro e non oltre le 24 h successive alla riunione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Umberto I"**

**58017 PITIGLIANO (GR)**

G. ROMANI

5. Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà autocertificazione via mail per risultare assente giustificato.
6. La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Collegio.
7. I microfoni e le telecamere di tutti dovranno essere disattivati durante il Collegio;
8. La prenotazione degli interventi avverrà usando la chat o per alzata di mano, secondo i criteri concordati.
9. Le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva.
10. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza: verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) ad inizio e fine seduta, verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso votazione espressa sul form. Per ciascun punto all'o.d.g. sarà pubblicato al momento il relativo form.

### **Art. 12- Altre riunioni**

Per tutte le riunioni che si svolgeranno in modalità telematica saranno valide le suddette modalità di svolgimento.

Il presente Regolamento entra automaticamente in vigore dal momento della sua approvazione.

***IL DIRIGENTE SCOLASTICO***

Dott.ssa Anna Rosa Conti

Firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e norme ad esso connesse

**Pitigliano, 08/09/2022**