



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Antonio Genovesi" SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 C.A.P. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 089 2096584 e-mail : saic87700c@istruzione.it pec: [SAIC87700C@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:SAIC87700C@PEC.ISTRUZIONE.IT)

C.M SAIC87700C [www.icsanciprianopicentino.edu.it](http://www.icsanciprianopicentino.edu.it) C.F.95075020651

## REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA

### 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 – Durata temporanea del Regolamento

### Art. 8 – Pubblicità

### Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina, vista la situazione d'emergenza in atto determinato dall'epidemia da COVID-19, le modalità di svolgimento, in via telematica (d'ora innanzi "a distanza"), delle sedute di tutti gli Organi Collegiali dell'I.C. "A. Genovesi" di San Cipriano Picentino.

### 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 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 piattaforma.

### Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. Le adunanze possono svolgersi mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano, al contempo:

- a) la partecipazione tramite la comunicazione audio e/o video tra i partecipanti;
- b) l'identificazione di ciascuno dei partecipanti;
- c) l'intervento nonché l'espressione di voto sugli argomenti messi all'ordine del giorno della seduta.

2. Gli strumenti assicurano:

- a) la riservatezza della seduta, garantita anche attraverso l'accesso dei partecipanti previo invito; b) il

collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;

c) la visione preliminare degli atti della riunione tramite sistemi informatici di condivisione dei file e l'eventuale invio di documenti aggiuntivi tramite la posta elettronica o la piattaforma G-Suite;

d) la contestualità delle decisioni;

e) la sicurezza dei dati e delle informazioni condivisi durante lo svolgimento delle sedute telematiche.

3. Ai componenti è consentito collegarsi da un qualsiasi luogo che assicuri 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 (come l'uso di cuffie o altre apparecchiature idonee a tale scopo).

4. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere assunte, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

#### **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.

#### **Art. 5 – Convocazione**

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo di norma almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza. Nell'avviso di convocazione, inviato per posta elettronica, richiamando la pubblicazione sul sito istituzionale di relative circolari nelle quali deve essere specificato che la seduta avverrà tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.

2. 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.

3. Le operazioni di voto sono organizzate dal Presidente tramite modulo Google, sulla base di un format preimpostato entro l'arco temporale previsto nella convocazione della seduta.

4. Il dirigente scolastico, per sopravvenute e urgenti esigenze di servizio può convocare gli OO.CC. *ad horas* con un preavviso comunque non inferiore alle 24 ore.

#### **Art. 6 – Svolgimento della seduta**

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza attesta la propria presenza mediante la presenza in piattaforma; la presenza sarà documentata dall'apposita funzione della piattaforma che registra la presenza alla riunione e che permette alla fine dell'adunanza di salvare il documento attestante le presenze totali che sarà conservato agli atti.

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'o.d.g.;

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).

d) delibera dell'adunanza di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (favorevoli, contrari e 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. Ogni partecipante alla seduta a distanza esprime il proprio voto attraverso l'apposito modulo.

6. Oltre a quanto previsto dai regolamenti di funzionamento dei singoli Organi/consessi, nel verbale della riunione a distanza devono essere indicate le modalità del collegamento di ciascuno dei componenti. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta.

#### **Art. 7 – Durata temporanea del Regolamento**

Il presente Regolamento, volto a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 in corso, entra in vigore a far data dalla sua approvazione in seduta di Consiglio di Istituto e trova efficacia in costanza del periodo di applicazione delle normative di salvaguardia e d'urgenza adottate dal Governo fino all'atto di recepimento dei provvedimenti governativi che disporranno sulla cessazione delle misure straordinarie correlate all'emergenza sanitaria.

#### **Art. 8 - Pubblicità**

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito della Istituzione scolastica.