



**ISTITUTO COMPRENSIVO**  
**"LUIGI DENZA"**



80053 C/mare di Stabia (NA) – traversa Fondo d'Orto  
tel./fax 081/8701043 <http://www.icdenza.edu.it>  
.e - mail: NAIC847006@istruzione.it –  
**P.E.C.** naic847006@pec.istruzione.it  
Codice Meccanografico NAIC847006 – C.F. 82009060631

**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELLE SEDUTE DEL  
CONSIGLIO DI ISTITUTO E DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

**approvato con del. n. 24 del 26/04/2022**

**ART. 1 – Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento a distanza delle sedute degli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo "Luigi Denza", così come previsti dal. D.Lgs. 297/94 e delle loro articolazioni così come previste dal PTOF.

2. Per qualunque esigenza di carattere organizzativo o emergenziale , ( ivi compreso il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 ) si potrà prevedere lo svolgimento in modalità telematica del collegio docenti e dei consigli d'istituto, nonché tutti gli altri OO.CC.. All'atto della convocazione il presidente indicherà la forma di svolgimento della riunione avvalendosi anche della pianificazione di riunioni telematiche online con l'utilizzo di apposite piattaforme digitali strutturate e utilizzate dall'istituto secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità, di sistemi di identificazione certi dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

**ART.2 Definizioni**

1. Per "Riunioni telematiche on line", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all' art.1 per le quali è prevista la possibilità che la sede della riunione sia virtuale e tutti i componenti partecipano da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di piattaforme presenti nel web , utilizzate e amministrare dall'istituzione scolastica stessa ad integrazione e ottimizzazione del lavoro in presenza
2. Per "votazione in modalità a distanza on line" si intende l'ipotesi in cui, il presidente dell'organo collegiale provveda attraverso mezzo telematico a sottoporre agli altri membri una o più proposte di delibera per le quali esistono solo le possibilità di approvare/non approvare/astenersi , con valutazioni votate mediante "favorevole", "contrario", "astenuto" attraverso la chat.

**ART.3 –Requisiti per le riunioni telematiche**

1. La partecipazione a distanza e le 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, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano, al contempo:
  - ↓ la percezione diretta visiva e uditiva dei partecipanti;
  - ↓ l'identificazione di ciascuno di essi che è garantita anche attraverso l'utilizzo esclusivo dell'account istituzionale rilasciato dalla stessa istituzione scolastica;
  - ↓ l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
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:
  - ↓ visione degli atti della riunione;
  - ↓ intervento nella discussione;
  - ↓ scambio di documenti;
  - ↓ votazione;
  - ↓ approvazione del verbale;
  - ↓ la riservatezza della seduta;
  - ↓ la sicurezza dei dati e delle informazioni.
3. Ai componenti è consentito collegarsi da 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 (ad es. uso di cuffie personali).
4. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di indagini statistiche o rilevazioni di opinioni riservate a determinate fasce di utenza.

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

1. Nell'avviso di convocazione, inviato unicamente per posta elettronica, con particolare riferimento al Consiglio di Istituto, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.
2. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso almeno cinque giorni prima della data di svolgimento, o termini più brevi in caso di urgenza, 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 di cui ai commi precedenti non è necessario dare riscontro con eventuale conferma di avvenuta ricezione.
4. 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.
5. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente del Consiglio di Istituto dichiara nulla la votazione e procede a nuova votazione.

#### **ART. 5 –Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute**

1. Le votazioni per le singole delibere avverranno tramite idonea piattaforma di voto elettronico; ove ciò non fosse possibile, sarà chiesto ai partecipanti se ci sono opposizioni alla proposta. Eventuali opposizioni dovranno essere espresse per iscritto nella chat; la mancata dichiarazione scritta di voto contrario viene interpretata come assenso. L'esito delle votazioni viene riportato nel verbale.
2. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
  - l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
  - la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
  - l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
  - la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
  - l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
  - le eventuali osservazioni e/o interventi sul singolo punto all'o.d.g. g. il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
  - le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
  - gli eventuali problemi tecnici i manifestati nel corso della seduta e della votazione.

Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione.

#### **ART. 6 –Modalità di lettura e approvazione del verbale**

1. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.
2. 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;
3. In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale;
4. 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 il segretario verbalizzante le dichiarazioni da mettere a verbale. Tali dichiarazioni, che possono riguardare anche fatti e situazioni che coinvolgono direttamente il soggetto che prende la parola, vengono trascritte nel verbale della seduta oggetto di approvazione;
5. Le fasi di cui ai commi 1,2, 3 e 4 devono concludersi in tempi congrui, di norma in un tempo massimo di 30'. Non è consentito a nessun altro componente fare interventi durante espletamento delle suddette fasi;
6. 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;

7. 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.

#### **ART. 7 –Norme finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto.
2. Il consiglio di Istituto prende atto ed approva il regolamento di funzionamento del Collegio dei docenti approvato con delibera n. 28 del 09/03/2022.