



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANTENA (TO)**  
10026 - Via Tetti Agostino 31 – C.F.90018740010

Tel. 011/94.92.772 – E mail: TOIC858003@istruzione.it – PEC: TOIC858003@PEC.istruzione.it  
[www.scuolesantena.edu.it](http://www.scuolesantena.edu.it)

Santena 1/09/2021

## **REGOLAMENTO RIUNIONI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA A.S. 2021-2022**

Per quanto non regolato dal D.L. 105/21 per il periodo 1° agosto - 31 dicembre 2021 continuano ad applicarsi le norme di cui al DPCM del 2 marzo 2021. Facendo riferimento all'emergenza epidemiologica da Covid-19 e al decreto-legge sopra citato, si rende necessario ulteriormente provvedere, in via d'urgenza, a disciplinare le modalità di svolgimento delle riunioni collegiali in modalità telematica, al fine di consentire il proseguimento delle attività, limitando la compresenza di più persone nello stesso luogo.

Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando l'apposita piattaforma digitale messa a disposizione dall'Istituto anche avvalendosi di altre tecnologie telematiche (quali il collegamento telefonico) e, in alternativa o a completamente, informatiche.

### **La seduta telematica**

Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si deve specificare e intendere la riunione dell'organo collegiale o del consesso nei quali i componenti, partecipano alla seduta a distanza, da un luogo diverso da quello previsto nella convocazione.

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

### **Requisiti per le riunioni telematiche**

Le adunanze devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- l'identificazione di ciascuno di essi;
- l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

### **Gli strumenti a distanza dell'Istituto**

Gli strumenti a distanza dell'Istituto devono assicurare:

- la riservatezza della seduta;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
- la contemporaneità delle decisioni;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Gli strumenti che rispettano e garantiscono questi requisiti attualmente individuati dall'Istituto Comprensivo Santena sono gli applicativi GoToMeeting e Google Meet attraverso piattaforma istituzionale.

### **È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del regolamento di Istituto**

Ai componenti degli organi collegiali è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del regolamento di Istituto, 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).

Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni che i singoli regolamenti andranno a prevedere.

### **Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza**

Nell'avviso di convocazione, inviato per posta elettronica e/o tramite registro elettronico, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione e ogni eventuale modalità per collegarsi con rapidità.

Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o viene interrotto per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato, la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del componente impossibilitato a mantenere attivo il collegamento.

### **Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute**

Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, per alzata di mano, mediante moduli Google o nominativamente, anche via chat.

Oltre a quanto previsto dai regolamenti di funzionamento dei singoli organi collegiali, nel verbale della riunione a distanza deve essere indicato:

- l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- i nominativi dei componenti presenti tramite modalità a distanza e le modalità del collegamento di ciascuno;
- l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

### **Cosa costituisce parte integrate dei verbali**

Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.

Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

Il verbale di ogni riunione può essere approvato nella seduta successiva previo invio all'indirizzo di posta elettronica o pubblicazione nel registro elettronico area riservata ai docenti.

**Il presente Regolamento è stato approvato dal Collegio dei docenti con delibera N. 1 del 1° settembre 2021.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Giovanna D'Ettore  
*Firma autografa sostituita mezzo stampa  
ex art. 3 c.2 D.Lgs 39/1993*