



**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
"G. CARDUCCI"  
SAN CATALDO**



Viale Indipendenza, 24 - 93017 SAN CATALDO (CL)  
Tel. 0934 / 586261 fax 0934/516665  
e - mail: [clmm029001@istruzione.it](mailto:clmm029001@istruzione.it) pec: [clmm029001@pec.istruzione.it](mailto:clmm029001@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.carduccisancataldo.gov.it](http://www.carduccisancataldo.gov.it)

**Regolamento delle riunioni degli organi collegiali in modalità telematica  
(verbale n. 1 C.d.C. del 3/9/2020/ Verbale n. 12 C.I.dell'19/2020)**

Le Linee Guida sulla Didattica Digitale Integrata di cui al Decreto Ministeriale n. 89 del 7 agosto 2020, forniscono indicazioni per la progettazione del Piano scolastico per la didattica digitale integrata (DDI) da adottare, nelle scuole secondarie di II grado, in modalità complementare alla didattica in presenza, nonché da parte di tutte le istituzioni scolastiche di qualsiasi grado, qualora emergessero necessità di contenimento del contagio, nonché qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti. Tra le misure di contenimento, è prevista anche la possibilità di svolgere le riunioni degli OO.CC. a distanza nel caso in cui non è possibile assicurare il rispetto delle norme per il contenimento della diffusione di COVID 19. A tale scopo, si rileva la necessità di integrare ed adeguare il Regolamento delle attività degli Organi collegiali adottato dall'Istituto in caso di svolgimento delle riunioni a distanza.

L'integrazione al Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali (Collegio Docenti, Consiglio di Istituto e Incontri per dipartimenti/ Consigli di classe) e di tutti gli altri incontri previsti dal Piano Annuale delle attività del nostro istituto, compresi gli incontri dello Staff e gli incontri di formazione interni rivolti ai Docenti ed al personale.

Il Regolamento è provvisorio è applicabile in occasione della sospensione delle attività in presenza, in caso di chiusura degli edifici scolastici o di uno dei plessi ed in tutti i casi in cui le riunioni degli OO.CC. o di lavoro sono convocate a distanza.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Salvatore Parenti



**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
"G. CARDUCCI"  
SAN CATALDO**



Viale Indipendenza, 24 - 93017 SAN CATALDO (CL)  
Tel. 0934 / 586261 fax 0934/516665  
e - mail: [clmm029001@istruzione.it](mailto:clmm029001@istruzione.it) pec: [clmm029001@pec.istruzione.it](mailto:clmm029001@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.carduccisancataldo.gov.it](http://www.carduccisancataldo.gov.it)

**INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEGLI  
ORGANI COLLEGIALI O DEGLI INCONTRI IN CASO DI  
SVOLGIMENTO A DISTANZA  
(verbale n. 1 C.d.C. del 3/9/2020/ Verbale n. 12 C.I.dell'19/2020)**

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- Verbale di seduta

Art. 8 - Durata del Regolamento

Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali

**Art. 1- Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto e di dipartimento, riunioni di staff, incontri formativi della Scuola Secondaria di I Grado "G. Carducci" di San Cataldo (CL).

**Art. 2 - Definizione**

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità 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 tool o piattaforme Web, a causa dell'impossibilità a riunirsi in presenza o per delibere urgentissime da recepire in tempi

così stretti che non permettano una riunione in presenza.

### Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni 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.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.

## 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, per le quali non sia possibile per impedimenti irremovibili la discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione, qualora le riunioni siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso). Sono altresì escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

## 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 almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica o registro elettronico o affissione all'Albo.

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, modulo di Google di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

3. Ove richiesto nella convocazione effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione. Diversamente è comunque valida la convocazione ordinaria.

## Art. 6 - Svolgimento delle sedute degli OO.CC.

4. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

5. regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;

6. partecipazione della maggioranza almeno dei convocati.;

7. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento.

8. 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.

9. 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.

10. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

11. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata ad altro giorno.

12. Le votazioni avverranno tramite Google Moduli o comunque altro applicativo che assicuri affidabilità e sicurezza

13. Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

14. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi e qualora non sia connesso un numero di utenti che rappresenti il numero legale necessario a garantire la validità della seduta, il Presidente può stabilire l'organizzazione delle operazioni di voto tramite posta elettronica, sulla base di un format preimpostato, purché le stesse si svolgano entro l'arco temporale previsto nella convocazione della seduta.

15. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, nominativamente, nelle modalità sincrone definite o in alternativa (vedi punto 6) via posta elettronica.

## Art. 7 - Verbale di seduta degli OO.CC.

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) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
  - c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
  - d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
  - e) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
  - f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
  - g) Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta o della votazione

2. 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.

3. Ai soli fini della verbalizzazione è consentita la registrazione delle sedute telematiche che si svolgano in modalità audio/video. Tale registrazione viene cancellata a seguito dell'approvazione del verbale della seduta telematica;

4. E' consentita la partecipazione alla riunione di un soggetto avente mera funzione di assistenza tecnica. Tale soggetto non ha diritto di parola nemmeno di espressione del voto.

## Art. 8 – Durata del Regolamento

1. Il presente Regolamento, volto a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 in corso, entra in vigore a far data dalla sua pubblicazione all' Albo dell'Istituzione Scolastica successiva alla deliberazione del Consiglio di Istituto e trova efficacia in costanza del periodo di applicazione delle normative di salvaguardia e

d'urgenza adottate dal Governo e delle relative misure limitative delle attività, fino all'atto di recepimento dei provvedimenti governativi che disporranno sulla cessazione delle misure straordinarie correlate all'emergenza sanitaria.

2. Il presente Regolamento mantiene la sua validità a supporto di eventuali altri periodi di sospensione delle attività in presenza dovuti anche ad altre cause.

3. Il presente Regolamento avrà comunque validità oltre il periodo di sospensione anche nei casi in cui per ragioni di opportunità o per volontà espressa dagli organi da convocare si ritiene utile lo svolgimento della riunione a distanza.

## Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento integra il Regolamento di Istituto ed entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale, dopo l'approvazione da parte degli OO.CC.