



## **REGOLAMENTO RIUNIONI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA**

### **Art. 1- Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina, in via d'urgenza e tenuto conto delle disposizioni previste dalle norme vigenti nell'emergenza COVID 19 , lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto Tecnico Commerciale Statale "Gino Zappa" di Saronno (VA).

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

Ai fini del presente Regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali 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 strumenti o piattaforme residenti nel Web.

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

1. La partecipazione a distanza alle 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. Le adunanze devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano, 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;
  - 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 piattaforma digitale o posta elettronica;
  - la contemporaneità delle decisioni;
  - la sicurezza dei dati e delle informazioni;
  - la votazione;
  - l'approvazione del verbale.
2. 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).
3. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.
4. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, moduli online da compilare.

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

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. anche per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza, qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza in caso di necessità.

## **Art. 5 – Convocazione**

1. Nell'avviso di convocazione, inviato unicamente per posta elettronica, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione e la durata prevista della riunione.
2. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso di norma almeno cinque giorni prima della data di svolgimento della riunione con allegato l'o.d.g.  
Mediante posta elettronica deve essere inviata anche la documentazione necessaria per consentire ai partecipanti la massima informazione sui temi che saranno trattati.
3. Gli eventuali emendamenti, mozioni e richieste di integrazione dell'o.d.g. devono essere comunicati per iscritto almeno 48 ore prima della riunione tramite posta elettronica al Presidente o al Dirigente Scolastico, che ne daranno comunicazione ai componenti dell'organo di riferimento.
4. 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/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 Dirigente Scolastico o il Presidente dichiara nulla la votazione e procede a nuova votazione

## **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 i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
  - b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati;
  - c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale);
  - d) 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.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 con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso dei partecipanti a distanza.

## **Art. 7 - Verbale della seduta**

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 formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
  - f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica o circolare, in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione.

## **Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento, volto a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 in corso, allo scopo di limitare la compresenza di più persone nel medesimo luogo, nel caso di impossibilità di garantire le prescrizioni su distanziamento e sicurezza stabilito dalle norme vigenti, ha efficacia fino alla cessazione delle prescrizioni normative in merito alla situazione emergenziale.
2. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rimanda alle norme contenute nel D.Lgs. 297/94 e successive modificazioni.