



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “ALDO MORO”**  
AMBITO CAMPANIA NA 0019 - CODICE FISCALE 80103930634 - CODICE UNIVOCO: UFQTTI  
Via Pigna 103 - 80013 Casanuovo di Napoli (NA)  
TEL./FAX 081/ 8423190 [www.icsaldomoro.gov.it](http://www.icsaldomoro.gov.it)  
E-mail: [naic8aj002@istruzione.it](mailto:naic8aj002@istruzione.it) – pec:[naic8aj002@pec.istruzione.it](mailto:naic8aj002@pec.istruzione.it)



# Regolamento degli OO. CC. secondo la modalità a distanza on line

(in applicazione delle normative sulla dematerializzazione)  
**Delibera Consiglio Istituto N. 63 dell'13.10.21**

## INDICE

- Art. 1 - Ambito di applicazione**
- Art. 2 – Definizioni**
- Art. 3 – Requisiti tecnici minimi**
- Art. 4- Materiali/argomenti oggetto di deliberazione**
- Art.5 – Convocazione**
- Art. 6- Svolgimento delle sedute**
- Art. 7 – Verbale della seduta**
- Art. 8 –Riferimenti normativi**
- Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali**

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

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità a distanza on line, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, della Giunta Esecutiva, dei Consigli di intersezione, interclasse, classe e dei Dipartimenti dell'Istituto Comprensivo Aldo Moro di Casalnuovo di Napoli

### **Art. 2 – Definizioni**

Ai fini del presente Regolamento:

1. 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 tool o piattaforme residenti nel Web, con motivata giustificazione.
2. Per “*riunioni in modalità a distanza 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 partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l’uso di piattaforme presenti nel Web e utilizzate dall’Istituzione scolastica (applicativi di Gsuite e GoTo Meeting).
3. 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 esistano solo le possibilità di approvare/non approvare/astenersi, con valutazioni votate mediante “favorevole”, “contrario”, “astenuto” entro una finestra temporale definita dallo stesso Presidente nell’atto di indizione della votazione telematica.

### **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 tra 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) Visionare gli atti della riunione
  - b) Intervenire nella discussione
  - c) Scambiare documenti
  - d) Votare
  - e) Approvare il verbale e gli argomenti all’ordine del giorno
3. Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, chat, con applicazioni citate nell’art. 2 c.1

### **Art. 4- Materiali/argomenti oggetto di deliberazione**

1. La seduta in modalità a distanza *on line*, può essere utilizzata per deliberare sulle materie di propria competenza
2. I materiali saranno messi a disposizione dei convocati 24 ore prima della seduta. Sugli stessi vige il segreto d’ufficio e il divieto di divulgazione.

### **Art.5 – Convocazione**

1. Per la convocazione delle sedute degli OO.CC. si fa riferimento a quanto disposto dal D. Lgs. n.297 del 1994, qualora le riunioni non siano previste dal Piano Annuale delle attività o siano indette con urgenza è consentita una riduzione dei tempi di convocazione rispetto alla

data della seduta, con meno di 5 gg. di preavviso, avendo cura che tutti siano raggiunti dalla comunicazione (di regola almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica).

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, 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).

#### **Art. 6 - Svolgimento delle sedute**

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza, nonché la tutela della privacy.
2. Per la validità dell'adunanza in modalità a distanza *on line* 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) 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.
  - e) 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.
3. 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 aggiornata ad altro giorno.
4. Le operazioni di voto avverranno:
  - ❖ *in caso di voto palese*
    - a. sfruttando sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio, ad es. con Moduli di Google con rilevazione degli indirizzi email dei partecipanti;
    - b. per espressione diretta durante la videoconferenza;
    - c. mediante chat;
  - ❖ *in caso di voto segreto*
    - a. sfruttando sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio (ad es. "Vota facile", "Eligo" etc)
5. Qualora durante una votazione si manifestino 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.

### **Art. 7 – Verbale della seduta**

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) I nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
  - c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dello stesso;
  - 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.
2. 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.
  3. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica/link Gdrive e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione.

### **Art. 8 –Riferimenti normativi**

In particolare si deve far riferimento alla normativa di natura emergenziale: ✓

- D.lgs. n. 85/2005 art. 12 c. 1 e c. 2: “Codice dell'Amministrazione digitale”;
- ✓ Nota 279 dell'8 marzo 2020 del Ministero dell'Istruzione con istruzioni operative in applicazione del DPCM 08 marzo 2020, sospensione delle riunioni degli OO.CC. in presenza;
  - ✓ Decreto Legge “Cura Italia” 17 marzo 2020, n°18 - Art 73 “Semplificazioni in materia di organi collegiali”; nello specifico il comma 2 bis formula “... le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono svolgersi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia stata prevista negli atti regolamentari interni di cui all'articolo 40 del testo unico Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297.”
  - ✓ Decreto Legge “Cura Italia” 17 marzo 2020, n°18 - Art. 87 “Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione del servizio...”;
  - ✓ L- 27/2020 art. 73 c. 2 bis.

### **Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore con decorrenza immediata e portato a ratifica nella prima seduta utile del Consiglio di Istituto, per poi essere tempestivamente pubblicato sul sito web istituzionale