



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MACCARESE**

Viale Castel San Giorgio, 205 – 00054 Maccarese – Fiumicino (RM) – 22° DISTRETTO SCOLASTICO  
Codice meccanografico RMIC8DJ006 – C.F. 97713820583 Tel. 06/65210700  
e mail: [rmic8dj006@istruzione.it](mailto:rmic8dj006@istruzione.it) P. E. C. : [RMIC8DJ006@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8DJ006@pec.istruzione.it) [www.icmaccarese.edu.it](http://www.icmaccarese.edu.it)

**REGOLAMENTO RIUNIONI OO. CC. ON LINE  
Approvato dal C.d.I. con delibera n.121 del 13/10/2023**

**INDICE**

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

**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 classe/Interclasse e Intersezione, Dipartimenti e Comitato di valutazione dell'Istituto comprensivo "Maccarese"

**Art. 2 – Definizioni**

Ai fini del presente Regolamento:

1. 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 " 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 – Riferimenti Normativi

1. articolo 3 bis **l. 241/1990** (“Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati”);
2. articolo 14, comma 1, l. 241/1990 (“La prima riunione della conferenza di servizi in forma simultanea e in modalità sincrona si svolge nella data previamente comunicata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 2, lettera d), ovvero nella data fissata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 7, con la partecipazione contestuale, ove possibile anche in via telematica, dei rappresentanti delle amministrazioni competenti”);
3. articolo 12 d. lgs. 82/2005 e in particolare comma 1 (“Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lettera b)”) e comma 3 bis (“I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, favoriscono l'uso da parte dei lavoratori
4. di dispositivi elettronici personali o, se di proprietà dei predetti soggetti, personalizzabili, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo”);
5. articolo 45, comma 1, d. lgs 82/2005 (“I documenti trasmessi da soggetti giuridici ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale”);
6. articolo 73 comma 2 del cosiddetto decreto “Cura Italia” D.L. 18 del 17/3/2020 (“Per lo stesso tempo previsto dal comma 1, i presidenti degli organi collegiali degli enti pubblici nazionali, anche articolati su base territoriale, nonché degli enti e organismi del sistema camerale, possano disporre lo svolgimento delle sedute dei previsti organi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia prevista negli atti regolamentari interni, garantendo comunque la certezza dell'identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni);
7. Nota 278 del 6 marzo 2020 e nota 279 dell'8 marzo 2020 (“ Nelle istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione per le quali è stata disposta la sospensione delle attività didattiche, le riunioni degli organi collegiali e le assemblee mensili degli studenti, già calendarizzate potranno essere posticipate alla fine della fase di sospensione ovvero effettuate con modalità telematiche o in presenza”);
8. DPCM 8 marzo 2020 all'articolo 1, lett. q (“sono adottate, in tutti i casi possibili, nello svolgimento di riunioni, modalità di collegamento da remoto con particolare riferimento a strutture sanitarie e sociosanitarie, servizi di pubblica utilità e coordinamenti attivati nell'ambito dell'emergenza COVID-19, comunque garantendo il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di un metro di cui all'allegato 1 lettera d), ed evitando assembramenti”);
9. Proposta di modifica n. 73.2000 al DDL n. 1766. Approvato il 19 aprile 2020 Dopo il comma 2, aggiungere il seguente: «2-bis. Per lo stesso tempo previsto dal comma 1, 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 decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297».

<http://www.senato.it/japp/bgt/showdoc/frame.jsp?tipodoc=Emendc&leg=18&id=1149321&idoggetto=1154567>

#### **Art. 4- 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. Nel caso in cui un convocato non disponga di mezzi idonei alla partecipazione tramite internet, gli si offre ECCEZIONALMENTE (solo in casi limitati e preventivamente autorizzati) la possibilità di essere a contatto simultaneo dal vivo via telefono con uno dei partecipanti cui può dare il potere di “delega” ovvero dichiarare le forme di votazione che intende esprimere.

3. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni (nel rispetto di tutte le norme della privacy) e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- a) Visionare gli atti della riunione;
- b) Intervento nella discussione;
- c) Scambio di documenti;
- d) Votazione;
- e) Approvazione del verbale.

4. Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, chat e applicativi integrati in RE Aule virtuali G- Suite e Microsoft Teams.

#### **Art. 5- Materiali/argomenti oggetto di deliberazione**

L'adunanza in modalità a distanza on line può essere utilizzata per deliberare sulle materie di propria competenza. I materiali relativi agli argomenti da deliberare saranno messi a disposizione dei convocati almeno 24 ore attraverso l'invio di posta elettronica o circolare o RE o Google Drive.

In particolari casi, il materiale viene offerto insieme alla convocazione almeno 7 giorni prima in visione ai convocati per consentire loro di scrivere eventuali correttivi, una sorta di “Contraddittorio anticipato” da inviare entro le 24 h prima dello svolgimento della seduta. Tali proposte di modifiche poi numerate e identificate diventano documento della seduta e oggetto di discussione nella valutazione del punto all'o.d.g

#### **Art.6 – Convocazione**

Si fa riferimento a quanto disposto dal D. Lgs. n.297 del 1994

#### **Art. 7 - 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. 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. 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.

4. 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 (si considerano presenti i componenti come sopra specificato all'art.3 c.2). Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.

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.

Dopo l'appello iniziale il Presidente chiede ai presenti di staccare i microfoni durante la seduta; sarà poi il presidente a regolamentare gli interventi durante il dibattito con la preventiva prenotazione (o mezzo chat che sono affiancate al video o alzando la mano che è un'opzione di alcune app o con intervento via microfono) e con una tempistica limitata ad un massimo di 2 minuti per ciascun intervento.

Prima di passare al successivo punto il Presidente ribadisce per chiarezza l'esito della deliberazione.

## **Art. 8 – 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 per attestazione delle 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.

Il verbale della riunione telematica, firmato dal presidente e dal segretario, è inviato a tutti i membri del Consiglio, per l'esplicita approvazione. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario, si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.