



## **Regolamento delle riunioni in modalità telematica**

**(Emanato con Delibera del Collegio Docenti n. 17 del 05/10/2020 e dal Consiglio di Circolo con delibera n. 3 del 05/10/2020 )**

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

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali della Scuola (Collegio Docenti, Consiglio di Circolo, Consigli di Classe)-

### **Art. 2 Definizione**

1. Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” o semplicemente “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.

### **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.

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 immediata 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 e tutte quelle che consentono di raggiungere lo scopo, purché garantiscano le prerogative in tema di riservatezza e, in generale, di privacy).

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

1. La riunione telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all’Art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali non è possibile la discussione collegiale in presenza.

### **Art. 5 Convocazione**

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell’organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l’adunanza, tramite pubblicazione sul sito e invio mail ( sull’account di Gmail ) con conferma di avvenuta ricezione .

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 con dominio .gov.it o .edu.it di cui il componente l’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 riservatezza.



## CIRCOLO DIDATTICO STATALE DI POZZALLO

2. 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'ordine del giorno;

b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (**quorum costitutivo**). A tal fine si riporta la seguente nota:

Il comma 2 dell'art. 37 dlgs 297/94 stabilisce che *“Per la validità dell'adunanza del collegio dei docenti, del consiglio di istituto, omissis....., nonché delle rispettive giunte, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica”*.

Tralasciando gli organi collegiali territoriali, si desume che per la **validità delle riunioni** del consiglio di classe non sia richiesta alcuna maggioranza mentre per quelle del collegio dei docenti e del consiglio di istituto occorre la presenza della *“metà più uno dei componenti in carica”* e cioè per il collegio di tutto personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nella scuola e per il consiglio di circolo dei membri eletti e non di quelli potenziali nella sua composizione ordinaria (in quanto, come anzidetto, alcune componenti possono essere incomplete o mancare del tutto).

Tuttavia anche per il consiglio di classe è buona norma che sussista una adeguata maggioranza. Ciò può essere disciplinato per regolamento interno dell'Istituto.

Com'è noto, quando opera invece con funzione valutativa, per la validità delle deliberazioni da assumere, il consiglio di classe deve essere **“perfetto”**, cioè completo di tutti i suoi componenti con eventuale obbligo di sostituzione degli assenti (nota 717 del 14 maggio 1981 Uff. Decreti delegati; e tra le tante: TAR Lazio-Roma, sez. III bis, sentenza 25.08.2010 n° 31634).

La legge inoltre per gli organi collegiali della scuola non prevede una seconda convocazione che riduca il *quorum* costitutivo.

È appena il caso di accennare alla circostanza che un confermato orientamento giurisprudenziale (*ex multis* Cons. di Stato 12 aprile 2001 n.2258), ha evidenziato che la partecipazione di soggetti estranei alle sedute rende illegittime le deliberazioni assunte allorché la loro presenza possa *“aver influenzato la formazione del convincimento dei componenti il collegio”*. Pertanto ciascun componente dovrà organizzare un assetto di lavoro tale da garantire l'assoluta riservatezza.

c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (**Quorum deliberativo**). Continua l'art. 37 al terzo comma *“Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, prevale il voto del presidente”*.

La votazione a distanza sarà effettuata attraverso modalità telematiche fornite dalla piattaforma e gestite dall'amministratore della videoconferenza.

La delibera della riunione deve indicare il numero 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 mediante acquisizione, in modalità telematica offerta dalla piattaforma, della firma di presenza (che sarà verificata sia in entrata che in uscita).

### Art. 7 Verbale di 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;