



# Regolamento Organi Collegiali (OO.CC)

## Modalità Telematica

Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto in data 04/02/2021

### Sommario

Riferimenti normativi .....	1
ART. 1. Ambito di applicazione .....	1
ART. 2. Definizione.....	2
ART. 3. Requisiti tecnici minimi .....	2
ART. 4. Materie/argomenti oggetto di delibera in modalità telematica .....	3
ART. 5. Convocazione .....	3
ART. 6. Svolgimento delle sedute .....	3
ART. 7. Regole per una riunione in modalità telematica efficace .....	4
ART. 8. Verbale di seduta .....	5
ART. 9. Registrazione della video seduta degli organi collegiali .....	5
ART. 10. Dipartimenti, commissioni e gruppi di lavoro .....	5
ART. 11. Disposizioni transitorie e finali .....	6

### Riferimenti normativi

- D.Lgs. n. 85/2005, art. 12, “Codice dell’amministrazione digitale”.
- D.L. 18/03/2020, artt. 73 e 87 e ss.mm.ii.
- Nota 279 dell’08/03/2020.

### ART. 1. Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in **modalità telematica**, degli Organi Collegiali: Collegio dei Docenti e sue articolazioni, Consiglio d'Istituto, Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione dell'Istituto Comprensivo “Galliano Binotti”, di Pergola (PU) nonché eventuali riunioni che hanno incidenza nello svolgimento dell’attività didattico-amministrativa: convocazione RSU, approvazione di progetti, partecipazione ad avvisi pubblici che prevedano o meno l’adesione a reti o la partecipazione a bandi che potrebbero comportare l’acquisizione di risorse economiche o opportunità vantaggiose per la scuola. L’utilizzo delle sedute in modalità telematica (ovvero in *videoconferenza* e con l’ausilio di strumenti telematici a supporto per la condivisione della documentazione) sono da ritenere **modalità/strumenti eccezionali** e per sopraggiunte necessità straordinarie, come ad esempio il momento emergenziale COVID-19 che ne favorisce l’attuazione.



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “GALLIANO BINOTTI”

Viale Martiri della Libertà, 12 – 61045 PERGOLA (PU)

Tel./Fax 0721 734322 – e-mail: [psic83400e@istruzione.it](mailto:psic83400e@istruzione.it) – PEC: [psic83400e@pec.istruzione.it](mailto:psic83400e@pec.istruzione.it)  
Sito web: <http://www.icbinottipergola.edu.it> – C.M. PSIC83400E – Codice Fiscale: 90020710415

L'Istituto Binotti ha adottato come ambiente di riferimento per la didattica a distanza e per la gestione delle riunioni collegiali di cui sopra la piattaforma *Microsoft Office 365 Education*, collegata al dominio [icbinottipergola.edu.it](http://icbinottipergola.edu.it) e dunque controllata negli accessi tramite account istituzionali e nominativi forniti sia a studente che a docenti che a personale amministrativo. È stata svolta anche adeguata formazione per tutte le componenti della comunità scolastica in merito all'utilizzo, ciascuno secondo il proprio profilo, della piattaforma Office 365. L'applicazione di riferimento per le videoconferenze è Teams.

Potranno essere, di volta in volta, autorizzati singoli partecipanti privi di un account istituzionale anche per le sedute ordinarie; l'autorizzazione verrà concessa da parte di chi presiede l'organo collegiale (Dirigente Scolastico, Presidente del Consiglio, Coordinatore, etc...).

## 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, una parte o la totalità dei componenti dell'organo partecipi a distanza.

## ART. 3. Requisiti tecnici minimi

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.

1. 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) Condivisione di materiale visivo;
  - d) votazione;
  - e) Approvazione del verbale.
2. Sono considerate modalità idonee: videoconferenza (con chat), posta elettronica, l'utilizzo di documenti in formato digitale (Documenti, Fogli di calcolo, Presentazioni), lo strumento di *OneDrive* per il deposito e la condivisione di file, *Forms* per eventuali sondaggi, per esprimere opinioni e per votare.
3. Gli strumenti a distanza dell'istituto devono assicurare:
  - 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 posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione interna dei file (come OneDrive);
  - la sicurezza dei dati e delle informazioni.



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “GALLIANO BINOTTI”

Viale Martiri della Libertà, 12 – 61045 PERGOLA (PU)

Tel./Fax 0721 734322 – e-mail: [psic83400e@istruzione.it](mailto:psic83400e@istruzione.it) – PEC: [psic83400e@pec.istruzione.it](mailto:psic83400e@pec.istruzione.it)  
Sito web: <http://www.icbinottipergola.edu.it> – C.M. PSIC83400E – Codice Fiscale: 90020710415

- 
4. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

### **ART. 4. Materie/argomenti oggetto di delibera in modalità telematica**

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi Collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza. Le riunioni previste nel *Piano Annuale delle Attività* saranno convocate con gli usuali 5 gg. di preavviso per la comunicazione dell'ordine del giorno. Le riunioni collegiali a carattere di urgenza potranno essere convocate senza i 5 gg. di preavviso.

### **ART. 5. Convocazione**

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica deve essere pubblicata sulla bacheca del registro elettronico per la presa visione a cura della segreteria.
2. La convocazione delle riunioni del Consiglio di Istituto deve essere comunicata anche tramite posta elettronica a tutti i componenti del Consiglio.
3. 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, di norma Teams, salvo diversa indicazione).
4. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta presa visione sulla bacheca registro elettronico Argo o, fino a diversa disposizione, con posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto.

### **ART. 6. Svolgimento delle sedute**

La seduta potrà svolgersi in modalità sincrona:

1. Nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il link da utilizzare su TEAMS, l'ordine del giorno e al bisogno anche il collegamento ai documenti che saranno in discussione, comunque inseriti nello spazio *file* della riunione.
2. Eventuali proposte di variazione dovranno essere inviate all'indirizzo e-mail [psic83400e@istruzione.it](mailto:psic83400e@istruzione.it) 48 ore prima dell'ora prevista per la riunione stessa.
3. L'appello avverrà di norma nominalmente con accensione della webcam e le votazioni avverranno tramite FORMS il cui codice potrà essere comunicato attraverso diverse modalità (link via e-mail, allegato alla riunione oppure pubblicato nella chat della riunione Teams) durante la riunione stessa. Tutti i componenti della riunione possono tuttavia concordare di esprimere direttamente la propria volontà in chat oppure a voce se c'è accordo all'unanimità sulle delibere da adottare.
4. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dichiara nulla la votazione.



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “GALLIANO BINOTTI”

Viale Martiri della Libertà, 12 – 61045 PERGOLA (PU)

Tel./Fax 0721 734322 – e-mail: [psic83400e@istruzione.it](mailto:psic83400e@istruzione.it) – PEC: [psic83400e@pec.istruzione.it](mailto:psic83400e@pec.istruzione.it)  
Sito web: <http://www.icbinottipergola.edu.it> – C.M. PSIC83400E – Codice Fiscale: 90020710415

- 
5. 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 dei convocati (quorum strutturale). Il quorum strutturale è determinato dal numero totale dei componenti dell'organo, togliendo coloro che abbiano giustificato, con comunicazione scritta, la loro assenza;
  - c) Raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale ovvero la metà più uno).
  - d) La delibera dell'adunanza deve indicare il numero di quanti si sono espressi sfavorevoli 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) Il membro dell'OC è tenuto comunque ad assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e ad evitare, nello svolgimento delle sedute, il coinvolgimento, sotto qualsiasi forma e modalità, di familiari o persone esterne all'OC. Ogni partecipante dovrà essere munito di webcam e microfono funzionanti (**eventualmente di cuffie per garantire la riservatezza dell'incontro**) e renderà visibile su richiesta il proprio volto durante la seduta, salvo che per esigenze particolari autorizzate dal Presidente, scrivendo all'indirizzo [psic83400e@istruzione.it](mailto:psic83400e@istruzione.it).
  - f) Prima della trattazione dei punti all'ordine del giorno, il Segretario verbalizzante verifica la sussistenza del numero legale dei partecipanti. Al termine della seduta il segretario provvederà a scaricare il file degli accessi e delle presenze alla riunione.
  - g) Il presente Regolamento deve essere approvato dagli OO.CC. competenti. Successivamente, per ogni convocazione in modalità telematica, l'accettazione dell'invito a partecipare varrà come assenso.
  - h) La riunione può comunque svolgersi qualora il numero legale sia assicurato nonostante il collegamento di uno o più componenti venga interrotto per problemi tecnici.
  - i) Per tutto quanto non esplicitamente espresso si rimanda alle già indicate norme/regolamenti in essere di ciascun OO.CC.

### **ART. 7. Regole per una riunione on modalità telematica efficace**

1. Connettersi in anticipo per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente.
2. Posizionarsi in un ambiente tranquillo per ridurre al minimo i suoni e le distrazioni intorno durante la connessione. Si consiglia di disattivare la suoneria dei cellulari.



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “GALLIANO BINOTTI”

Viale Martiri della Libertà, 12 – 61045 PERGOLA (PU)

Tel./Fax 0721 734322 – e-mail: psic83400e@istruzione.it – PEC: psic83400e@pec.istruzione.it  
Sito web: <http://www.icbinottipergola.edu.it> – C.M. PSIC83400E – Codice Fiscale: 90020710415

3. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo non pubblico, né aperto al pubblico, che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, avvalendosi di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie).
4. Assicurarsi che la carica della batteria sia sufficiente ad alimentare il proprio dispositivo per tutta la riunione, anche qualora dovesse dilungarsi.
5. Si raccomanda di disattivare il proprio microfono durante gli interventi di altri componenti. Il turno di parola va prenotato scrivendo sulla chat l'intenzione di intervenire o con la funzione “alzata di mano”, che si avrà cura di disattivare al termine dell'intervento. Quando il moderatore dà il turno di parola, l'interessato attiverà il proprio microfono. In caso di bassa connettività, disattivare la telecamera per migliorare la qualità del collegamento audio.
6. La buona funzionalità di una riunione potrebbe essere supportata da un moderatore competente per l'efficace svolgimento della riunione stessa.

### **ART. 8. Verbale di seduta**

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale, nel quale devono essere riportati:

1. L'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta.
2. La griglia con i nominativi dei componenti che attestino le presenze/assenze/assenze giustificate.
3. La valida costituzione dell'organo attraverso l'esplicita dichiarazione di chi lo presiede. Costituiscono parte integrante del verbale le approvazioni/non approvazioni/astensioni alle votazioni espresse tramite i moduli di FORMS.
4. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, entro e non oltre 10 gg lavorativi, tramite posta elettronica e in formato pdf a tutti i componenti dell'organo per l'esplicita approvazione nella riunione successiva, ciò anche al fine di esercitare eventuali azioni di ripudio, sia in merito al contenuto dei processi verbali sia relativamente alle proprie espressioni di voto. Trascorse 48 ore dalla trasmissione del verbale, in assenza di notifiche ed integrazioni, il verbale si intende approvato.

### **ART. 9. Registrazione della video seduta degli organi collegiali**

L'eventuale uso della videoregistrazione della seduta del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale e non per scopi personali. Una registrazione deve essere comunque autorizzata prima dallo stesso organo collegiale previa proposta da parte del Presidente.

### **ART. 10. Dipartimenti, commissioni e gruppi di lavoro**

I Dipartimenti, le Commissioni, i Gruppi di lavoro compreso il GLI, non hanno potere deliberante. Possono essere convocati dal Dirigente Scolastico o, su sua delega, dai Responsabili di dipartimento e dai Referenti sulla base delle attività programmate nel Piano Annuale e per esigenze emergenti durante l'anno scolastico.



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “GALLIANO BINOTTI”

Viale Martiri della Libertà, 12 – 61045 PERGOLA (PU)

Tel./Fax 0721 734322 – e-mail: [psic83400e@istruzione.it](mailto:psic83400e@istruzione.it) – PEC: [psic83400e@pec.istruzione.it](mailto:psic83400e@pec.istruzione.it)  
Sito web: <http://www.icbinottipergola.edu.it> – C.M. PSIC83400E – Codice Fiscale: 90020710415

---

Il verbale di tali riunioni, che devono svolgersi con le stesse modalità di cui ai precedenti articoli, deve essere redatto, condiviso e consegnato in segreteria entro 10 giorni.

### **ART. 11. Disposizioni transitorie e finali**

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto/Albo on line ed integra il Regolamento d'Istituto.