



ISTITUTO COMPRESIVO "G. PHILIPPONE"  
Via Sacramento, 106 – 92020 S. Giovanni Gemini (AG)- Tel 0922/903041- Fax 0922/909289  
e-mail [AGIC818005@istruzione.it](mailto:AGIC818005@istruzione.it) – C.F. 93019650840 PEC [AGIC818005@pec.istruzione.it](mailto:AGIC818005@pec.istruzione.it)  
sito internet [www.ic-philippone.edu.it](http://www.ic-philippone.edu.it)

## **REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA**

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.3/22 del 03/11/2022

### Indice

Art. 1- Ambito di applicazione

Art. 2 - Definizione

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

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

Art. 5 - Convocazione

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

Art. 7- Verbale di seduta

Art. 8 - Rispetto della netiquette

Art. 9 - Disposizioni finali

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

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo "Giovanni Philippone" di San Giovanni Gemini (AG).

Gli Organi Collegiali possono essere convocati in modalità online anche al di fuori dei termini di vigenza dell'emergenza sanitaria per diffusione epidemiologica di virus Covid-19. La convocazione e lo svolgimento online possono avere luogo per sospensione prolungata delle attività didattiche in presenza, per impedimento dovuto a cause di forza maggiore, per delibere aventi carattere d'urgenza, per opportuna valutazione del Dirigente Scolastico.

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

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 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 Web. Non è esclusa la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipi anche in presenza (nei limiti dell'orario di apertura dell'Istituto).

### **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



ISTITUTO COMPRENSIVO “G. PHILIPPONE”

Via Sacramento, 106 – 92020 S. Giovanni Gemini (AG)- Tel 0922/903041- Fax 0922/909289  
e-mail [AGIC818005@istruzione.it](mailto:AGIC818005@istruzione.it) – C.F. 93019650840 PEC [AGIC818005@pec.istruzione.it](mailto:AGIC818005@pec.istruzione.it)

**sito internet [www.ic-philippone.edu.it](http://www.ic-philippone.edu.it)**

possibilità 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, modulo di Google.

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

L'adunanza telematica, può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza.

#### **Art. 5 – Convocazione**

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica, a meno che non ci sia l'urgenza.
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.

#### **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 (quorum costitutivo). Ai fini della determinazione del predetto quorum costitutivo, dal numero dei componenti dell'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.
2. 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.

#### **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) report/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 reso noto a tutti i componenti dell'organo per l'esplicita approvazione.

### **Art. 8 - Rispetto della netiquette**

I partecipanti alle riunioni telematiche devono:

assicurare un comportamento dignitoso e decoroso, sia nel rispetto della propria persona, sia dei colleghi/altri componenti;

mantenere la videocamera accesa per l'intera durata della riunione;

fare in modo di inquadrare ambienti neutri privi di segni distintivi o familiari (es. fotografie, poster, oggetti personali, etc.);

evitare, durante il collegamento video, il passaggio o la ripresa di altri componenti del relativo nucleo familiare;

garantire il rispetto del divieto di registrazioni audio, video e immagini;

utilizzare un linguaggio e un atteggiamento consono al pari di quelli utilizzati nelle adunanze in presenza.

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

Il regolamento così deliberato entrerà in vigore a partire dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale.