



FONDI STRUTTURALI EUROPEI  
pon 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR



Regione Puglia



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization



XVII CIRCOLO DIDATTICO  
POGGIOFRANCO - BARI  
Member of UNESCO  
Associated Schools

unicef



## XVII CIRCOLO DIDATTICO POGGIOFRANCO - BARI

Via G. Tauro, 2 - 70124 - BARI - Tel. 080 561.33.56 - Fax 080 561.31.90

Cod. Mecc. BAEE017007 - Cod. Fisc. 80005260726

E-mail: BAEE017007@istruzione.it - PEC: BAEE017007@pec.istruzione.it

[www.17circolodidatticopoggiofrancobari.edu.it](http://www.17circolodidatticopoggiofrancobari.edu.it)

# REGOLAMENTO COLLEGIO DOCENTI E ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA

*(in applicazione delle normative sulla dematerializzazione)*

Approvato dal Collegio Docenti con delibera n. 42 del 06/04/2020

## **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 - Disposizioni transitorie e finali

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

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio Docenti, dei Consigli di Intersezione/Interclasse e dei Dipartimenti del XVII Circolo Didattico Poggiofranco di Bari per l'intera durata della sospensione delle attività didattico-educative determinate dall'emergenza sanitaria da contagio COVID-19.

## **Art. 2 - Definizione**

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 c. 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.

## **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 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, per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione, qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso). Sono escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

## **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 dal Dirigente Scolastico a tutti i componenti dell'organo almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica.

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

3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

#### **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 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.

2. 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.

#### **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;

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. 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, in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione.

#### **Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul Sito istituzionale dell'Istituto.