



## **Istituto Tecnico Statale Commerciale**

AFM - SIA- RIM – Turismo “Salvatore Satta”- 08100 Nuoro  
Via Quinto Orazio Flacco 1/3 – Loc. Biscollai - Tel. 0784202029  
Web: [www.itcsatta.edu.it](http://www.itcsatta.edu.it) – e-mail: [nutd090002@istruzione.it](mailto:nutd090002@istruzione.it)  
e-mail cert.: [nutd090002@pec.istruzione.it](mailto:nutd090002@pec.istruzione.it)  
Cod. Fisc. 93009130910- C.M. NUTD090002  
Codice Univoco: UFKEGB

### **SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA: REGOLAMENTO**

#### **ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento in modalità telematica e / o a distanza delle riunioni degli organi collegiali della scuola: **Collegio Docenti (e sue articolazioni), Consiglio di Classe, Consiglio di Istituto.**

#### **ART. 2 - DEFINIZIONE**

Ai fini del presente regolamento per “riunioni in modalità telematica” e/o per “sedute telematiche” e “sedute e / o riunioni a distanza” e/o “da remoto” si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all’Art. 1, per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti l’organo partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione, purché tale modalità sia specificatamente prevista al momento dell’indizione della riunione.

#### **Art. 3 - REQUISITI PER LE RIUNIONI TELEMATICHE**

Le adunanze devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l’utilizzo di tecnologie telematiche, che permettono al contempo: la percezione diretta e uditiva dei partecipanti; l’identificazione di ciascuno di essi e infine l’intervento e il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione. Gli strumenti a distanza, quali il collegamento all’applicazione TEAMS, disponibile nella piattaforma Microsoft Teams utilizzata dalla scuola, 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 dei file, la contemporaneità delle decisioni e la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Ai partecipanti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l’adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l’uso di cuffie). Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

#### **Art. 4 - MATERIE OGGETTO DI DELIBERAZIONI IN MODALITÀ TELEMATICA**

La modalità dell’adunanza telematica deve essere utilizzata dagli organi collegiali, sopra individuati, per deliberare sulle materie di propria competenza come previste dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

#### **Art. 5 - CONVOCAZIONE**

L’avviso di convocazione deve contenere l’indicazione del giorno, dell’ora e degli argomenti all’ordine del giorno. Tale avviso va trasmesso unicamente per posta elettronica e/o bacheca del Registro elettronico, in tempo sufficientemente congruo rispetto alla data della riunione e deve specificare che la riunione stessa avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione (allo stato attuale tramite collegamento all’applicazione TEAMS prevista nella piattaforma Microsoft Teams).

#### **Art. 6 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

Per la validità dell’adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l’adunanza ordinaria. Preliminarmente alla trattazione dei punti all’ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la

sussistenza del numero legale dei partecipanti, la verifica della regolare convocazione di tutti i componenti, comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno, mentre, per la validità delle deliberazioni è necessario il raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento.

La delibera deve pertanto indicare i nominativi di quanti si sono espressi contrari e/o astenuti in merito all'oggetto della convocazione per ciascun argomento all'ordine del giorno. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, secondo le modalità indicate all'inizio della riunione, esprimendo nominativamente il voto contrario o astenuto, a richiesta del segretario che dichiara aperta e chiusa la votazione, anche attraverso chat prevista dalla piattaforma.

Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o viene interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del partecipante impossibilitato a mantenere attivo il collegamento. 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. La sussistenza di quanto oggetto del presente articolo è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel Verbale di seduta.

#### **Art. 7 - VERBALE DI SEDUTA**

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete come per legge al Segretario verbalizzante la verifica della sussistenza del numero legale dei partecipanti; nel testo 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;
- c) L'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dello dell'organo stesso;
- d) La chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) Le dichiarazioni rese, a distanza, dai partecipanti;
- f) Il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- g) La volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

#### **Art. 8 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Il presente Regolamento, in seguito al suo relativo provvedimento di approvazione/ emanazione, entra in vigore il giorno stesso di pubblicazione nell'Albo on line del Sito Web della scuola, salvo aggiornamento e/o modifiche che si rendessero necessarie dopo l'approvazione del CCNL.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Pierina Masuri