



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA**  
**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "MICHELANGELO BUONARROTI"**  
**Liceo Scientifico Liceo Scienze Applicate Liceo Sportivo Liceo Linguistico**  
Via Matteotti, 8 - 34074 Monfalcone (GO) - Codice Fiscale 81002450310  
tel. 0481/410628 - fax 0481/410955 - email: gois00900r@istruzione.it; gois00900r@pec.istruzione.it

## **REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN VIDEOCONFERENZA**

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto del 26 maggio 2020

### **Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento in videoconferenza delle riunioni del Consiglio di Istituto, del Collegio dei docenti, dei Consigli di classe, del Comitato per la valutazione del servizio dei docenti e dell'Assemblea dei genitori dell'I.S.I.S. Michelangelo Buonarroti di Monfalcone.

### **Art. 2 – Definizioni**

1. Ai fini del presente Regolamento, per riunione "in videoconferenza" e riunione "online" si intendono le adunanze degli organi collegiali che si svolgono con le seguenti due modalità alternative:

- a) uno o più componenti partecipano alla seduta in videoconferenza da remoto, ovvero da luoghi diversi, anche differenti tra loro, dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione;
- b) la seduta ha luogo per tutti i componenti in videoconferenza da remoto;

2. Per videoconferenza si intende l'utilizzo di software applicativi che consentano a gruppi di persone di interagire in maniera sincrona via Internet in modalità audio, video e dati.

### **Art. 3 – Condizioni e modalità di convocazione**

1. Gli organi collegiali sono convocati in videoconferenza dai rispettivi presidenti, con la possibilità di deliberare su tutte le materie di propria competenza, se sono contemporaneamente verificate le seguenti condizioni:

- a) tutti gli argomenti all'ordine del giorno richiedono una trattazione tempestiva e urgente o non richiedono una discussione articolata, in relazione al buon andamento dell'attività didattica ed amministrativa dell'Istituto;
- b) non sono previste altre riunioni dell'organo collegiale in modalità ordinaria entro i sette giorni successivi alla convocazione stessa;
- c) non sono previste deliberazioni che richiedano operazioni di voto a scrutinio segreto;

- d) tutti i membri dell'organo collegiale sono adeguatamente informati sugli argomenti previsti all'ordine del giorno tramite l'invio per posta elettronica di materiale informativo contestualmente alla convocazione o fino a due giorni prima della data fissata per la riunione.

oppure se per cause di forza maggiore, quali emergenze sanitarie, non sia possibile l'adunanza dell'organo collegiale nella modalità ordinaria in presenza;

2. Le convocazioni delle adunanze degli organi collegiali in videoconferenza devono essere inviate per posta elettronica, a cura dei rispettivi presidenti, a tutti i componenti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'apertura della riunione online. Se gli argomenti all'ordine del giorno richiedono una trattazione particolarmente urgente e indifferibile, la convocazione può essere inviata fino a due giorni prima della stessa data.

3. La convocazione deve contenere, oltre alla chiara indicazione dell'ordine del giorno e la formulazione dei quesiti per il quale bisogna esprimere voto favorevole o contrario,

- a) la data e l'ora di apertura della riunione online;
- b) tutte le informazioni riguardanti gli strumenti software e il loro utilizzo necessarie per partecipare alla riunione online;
- c) gli eventuali documenti informativi allegati.

4. La convocazione deve inoltre specificare in maniera alternativa se

- a) la seduta avrà luogo in presenza, secondo la modalità ordinaria, con la possibilità, per i componenti che lo desiderano di partecipare in videoconferenza come previsto dall'art. 2, comma 1, lettera a);
- b) la seduta avrà luogo in videoconferenza per tutti i partecipanti come previsto dall'art. 2, comma 1, lettera b);.

Nel primo caso, i componenti che desiderano partecipare alla seduta in videoconferenza dovranno farne richiesta scritta al presidente dell'organo collegiale entro le 24 ore successive all'invio della convocazione. Nel caso in cui il presidente dell'organo collegiale non dia risposta alla richiesta entro la data e l'ora di convocazione della riunione, la richiesta è da ritenersi rigettata.

5. Gli strumenti e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare di verificare l'identità dei partecipanti e la massima riservatezza possibile delle comunicazioni. Inoltre, devono 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.



6. Sono considerate tecnologie idonee i software di videoconferenza come Google Meet che consentano la partecipazione alle sedute dei componenti il cui nome utente o l'indirizzo di posta elettronica è registrato presso l'Ufficio di segreteria.

#### **Art. 4 - Svolgimento delle sedute**

1. Per lo svolgimento delle sedute in videoconferenza l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3, comma 5, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati e, ove prevista, la segretezza. In particolare,

- se l'organo collegiale ha un numero di componenti inferiore o uguale a venti, l'ingresso e l'uscita dei partecipanti e le manifestazioni di voto sono rilevate dal Segretario con gli strumenti resi disponibili dall'ambiente software utilizzato (elenco dei partecipanti effettivi, strumenti di interazione audio, video e testuale tra tutti i partecipanti);
- se l'organo collegiale ha un numero di componenti superiore a venti, l'ingresso e l'uscita dalla riunione e le manifestazioni di voto sono rilevate dal Segretario mediante la compilazione e l'invio, da parte dei partecipanti, di appositi moduli software che registrino sia l'identità del partecipante, sia la data e ora dell'invio, e consentano a tutti coloro che partecipano alla riunione di prendere visione in tempo reale dell'esito dei risultati dell'invio.

In quest'ultimo caso, sono considerati idonei allo scopo strumenti come Google Moduli.

2. Per la validità della riunione in videoconferenza restano fermi i requisiti richiesti per l'adunanza ordinaria:

- a) regolare convocazione di tutti i componenti, comprensiva dell'ordine del giorno;
- b) partecipazione della metà più uno dei componenti in carica (quorum strutturale).;
- c) raggiungimento della maggioranza dei voti validamente espressi (quorum funzionale) richiesta per le deliberazioni.

Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che hanno giustificato con comunicazione scritta la loro impossibilità a partecipare.

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. La delibera dell'adunanza in videoconferenza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito agli argomenti all'ordine del giorno e degli eventuali astenuti, ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.

#### **Art. 5 - 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) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
- f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
- g) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- h) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

2. Costituiscono parte integrante del verbale della riunione online le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti.

3. Il verbale della riunione online, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato PDF, a tutti i componenti l'organo collegiale.

4. L'approvazione del verbale della riunione online avviene secondo le modalità ordinarie.

#### **Art. 6 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sull'Albo online dell'Istituto.