



## **CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI MATERA**

**Via Matarazzo snc - 75100 MATERA**

Pec: [mtmm107003@pec.istruzione.it](mailto:mtmm107003@pec.istruzione.it) e-mail: [mtmm107003@istruzione.it](mailto:mtmm107003@istruzione.it)  
Tel.: 0835.264489 – Fax: 0835.264619 C.F.93057380771 - Cod. Ministeriale: MTMM107003  
[www.cpiamatera.edu.it](http://www.cpiamatera.edu.it)

### **Regolamento organi collegiali in modalità telematica**

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

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti e delle sue articolazioni e del Consiglio di Istituto del CPIA di Matera, in situazioni di eccezionalità, dove un pericolo imminente, relativo all'incolumità e alla salute pubblica, o necessità contingenti impediscano il normale svolgimento delle riunioni

#### **Art. 2 – Definizione**

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni del Collegio dei Docenti, degli organi collegiali e del Consiglio di Istituto per le quali, in situazioni del tutto eccezionali, quali emergenze sanitaria, terremoti, calamità naturali, 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 GOOGLE MEET o piattaforme residenti nel Web.

#### **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 oppure la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione diacronica.
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, piattaforme informatiche di condivisione in uso presso l'istituzione scolastica in ambiente informatico chiuso e quindi protette da privacy.

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

L'adunanza telematica può essere utilizzata, sempre in situazioni del tutto eccezionali, dagli organi collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza sia per attività previste dal Piano Annuale delle attività, che per convocazioni straordinarie ove il Dirigente scolastico ne ravveda la necessità cogente. Sono escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

## **Art. 5 – Convocazione**

1. La convocazione delle adunanze degli OOCC, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente (il Dirigente) o Presidente del Consiglio, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica, salvo diversamente disposto (convocazioni straordinarie ad horas).
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato modalità a distanza come videoconferenza, piattaforma informatica nella quale i membri siano stati preventivamente autenticati con relativo account personale che garantisca l'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'ordine del giorno;
  - b) partecipazione della maggioranza almeno 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.
3. Per lo svolgimento delle riunioni degli OO.CC. con tale modalità telematica, tutti i membri di tali organi dovranno dare il loro assenso, nei termini previsti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

## **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 e 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.