



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"**  
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO  
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia  
Tel. Uff.Didattica 0522/585842 Uff.Giuridico 0522/585851 Fax: 0522/337118  
e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. [reic848003@pec.istruzione.it](mailto:reic848003@pec.istruzione.it)  
C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: [www.iceinstein-re.edu.it](http://www.iceinstein-re.edu.it)

## Regolamento delle riunioni in modalità telematica

### I.C. Einstein di Reggio Emilia

(adottato con delibera C.D.I del 06.09.2022)

#### Art. 1

##### Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, del Collegio Docenti, Consiglio di Istituto, Consigli di classe e Coordinamento di materia/dipartimento dei gruppi di lavoro e di ogni altrariunione, incontro e conferenza nell'ambito delle attività svolte dall'istituto comprensivo Einstein di Reggio Emilia

#### 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 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, 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 immediata 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, registro elettronico (bacheca). Al fine di consentire in ogni caso la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile l'utilizzo della posta elettronica.

#### Art. 4

##### Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza.
2. Sono altresì escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

**Art. 5**

**Convocazione**

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere comunicata a tutti i componenti dell'organo, mediante comunicazione sul sito web dell'Istituto comprensivo e/o via mail, a cura del Dirigente scolastico (in caso di Collegio docenti o Coordinamento di materia) o dal Presidente del Consiglio di Istituto, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo casi di 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 (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente l'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 lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.
2. 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).
3. 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.
4. 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.
5. 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) 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 le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica di approvazione/non approvazione.
3. Il verbale della riunione telematica deve essere approvato seduta stante; non è consentita l'approvazione nella seduta successiva.
4. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente/Direttore/Coordinatore e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica o circolare e in formato pdf, agli organi di competenza e agli Uffici interessati all'esecuzione delle delibere assunte.

**Art. 8**

**Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione degli organi collegiali dell'I.C. Einstein di Reggio Emilia della pubblicazione del relativo provvedimento di emanazione e non modifica, ma integra eventuali specifici regolamenti per gli organismi elencati all'art.1.