



## INDIRIZZI:

[Tecnico Economico](#)  
[Tecnico Turistico](#)  
[TecnicoTecnologico/CAT](#)  
[Tecnico Tecnologico](#)  
[Graf. e Com.](#)

## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO TECNICO STATALE ECONOMICO - TECNOLOGICO

EMANUELA LOI

Via Emanuela Loi n. 6 - 00048 NETTUNO - tel. 06121126540 fax 06121126541

e-mail: [rmt48000n@istruzione.it](mailto:rmt48000n@istruzione.it) - [rmt48000n@pec.istruzione.it](mailto:rmt48000n@pec.istruzione.it)

sito web: [www.itcloi.edu.it](http://www.itcloi.edu.it)

cod. fiscale Istituto 90019220582

Codici Meccanografici: Mattina- RMTD48000N / Serale- RMTD480503

## REGOLAMENTO

### Organi Collegiali a distanza

(in applicazione al D.L. n. 18 del 17 marzo 2020 convertito in Legge 27 del 24 aprile 2020)

adottato dal Consiglio di Istituto del 25 aprile 2020, con delibera n. 220, e pubblicato sul sito Web in data 1 giugno 2020.

### Indice

- Art. 1- Ambito di applicazione
- Art. 2 - Definizione
- Art. 3 - Requisiti tecnici minimi Art.
- 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 – Modalità di votazione e di intervento

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

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, delle riunioni di dipartimento e dei Consigli di Classe, dell'ITET "Emanuela Loi" di Nettuno.

### **Art. 2 – Definizione**

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 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 Web, a causa dell'impossibilità a riunirsi in presenza o per delibere urgentissime da recepire in tempi così stretti che non permettano una riunione in presenza.

### **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 sia possibile per impedimenti irrimediabili la discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione, qualora le riunioni siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso). Sono altresì 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, a cura del Presidente o del 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, 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 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 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.

#### **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 formata su ciascun argomento all'ordine del giorno; f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa. 2. 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.

#### **Art. 8 – Modalità di votazione e di intervento**

Si intendono per votazioni approvate le mancate risposte (silenzio assenso) alla proposta del Presidente, mentre per le votazioni contrarie e/o per gli astenuti, dopo la richiesta verbale del Presidente, va inviato un messaggio sulla chat in modo da poter registrare le stesse. Analogamente si procederà mediante messaggio su piattaforma per richiedere la parola e per intervenire. Sarà cura del Presidente dare la parola al membro dell'organo collegiale che la richiede.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(dott. Gennaro Bosso)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa D.Lgs 39/93

