



## **Regolamento delle riunioni e procedure in modalità telematica**

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

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento delle riunioni in modalità telematica del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, dei Consigli di Classe, dei Dipartimenti per materia e dei Gruppi di lavoro del “funzionigramma” dell’8° I.I.S.S. Liceo Polivalente “M.F. Quintiliano” di Siracusa

### **Art. 2 – Definizioni**

Ai fini del presente Regolamento, per “riunioni in modalità telematica”, nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli organi collegiali e dei gruppi di lavoro elencati all’articolo 1, per le quali è prevista la possibilità che i componenti l’organo collegiale e/o i gruppi di lavoro partecipino a distanza; la sede dell’incontro fissato nella convocazione, sarà un luogo “virtuale” (stanza del Consiglio virtuale).

### **Art. 3 – Requisiti tecnici minimi**

1. La partecipazione a distanza alle riunioni telematiche di cui ai punti precedenti presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione sincrona bidirezionale e quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare identificazione certa dei partecipanti, la massima sicurezza e protezione dei dati personali, 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 l’insieme dei sistemi utilizzati dai partecipanti che consentano lo svolgimento delle riunioni nel rispetto di tutti i requisiti del precedente punto 2.



4. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, purché la postazione utilizzata non permetta la visione o l'ascolto della stessa a terzi non autorizzati e/o espressamente invitati a partecipare alla riunione.

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

La riunione telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali e dei gruppi di lavoro di cui all'articolo 1 per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali non sia necessaria la discussione collegiale in presenza.

#### **Art. 5 – Convocazione**

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali e dei gruppi di lavoro di cui all'articolo 1, 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 cinque giorni prima della data fissata per la riunione.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno, la specifica che la seduta si svolgerà a distanza tramite strumenti telematici e la modalità operativa di partecipazione.

#### **Art. 6 – Svolgimento delle sedute telematiche**

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;
  - c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale);
  - d) la delibera dell'adunanza deve indicare il numero dei voti 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 o il gruppo di lavoro 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.

### **Art. 7 – Verbale di seduta/riunione/udienza/incontro**

Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, per alzata di mano o tramite intervento vocale del votante, o mediante idonei strumenti che registrino l'ora del voto e nominativo del votante appositamente predisposti.

Oltre a quanto previsto dalle norme vigenti, nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati i nominativi dei componenti presenti.

Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

Il verbale viene redatto dal Segretario nominato per l'anno scolastico corrente (o da chi ne fa le veci) o ad inizio seduta e sottoscritto dallo stesso e dal Presidente dell'organo collegiale o del gruppo di lavoro. Il verbale deve riportare un riassunto degli interventi con l'indicazione dei soggetti intervenuti.

### **Art. 8 – Disposizioni transitorie e finali**

Le “Modalità di svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali o dei gruppi di lavoro scolastici” entrano in vigore a far data dalla pubblicazione del presente Regolamento sul sito dell'Istituzione [www.liceopolivalentequintiliano.edu.it](http://www.liceopolivalentequintiliano.edu.it)

Della presente deliberazione verranno informati tutti i componenti degli organi collegiali scolastici sempre tramite la pubblicazione sul sito web dell'istituzione scolastica.

Siracusa, 19/12/2022

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Simonetta Arnone  
*(firmato digitalmente)*