



# Istituto Tecnico "Enrico Mattei"

DIURNO - MITD52000A  
Settore Economico: Amministrazione Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali per il Marketing -  
Sistemi Informativi Aziendali - Turismo  
Settore Tecnologico: Costruzione Ambiente e Territorio - Tecnologie del legno

SERALE - MITD52050Q  
Settore Economico: Amministrazione Finanza e Marketing  
Settore Tecnologico: Costruzione Ambiente e Territorio - Informatica e Telecomunicazioni



Via Padre L. Vaiani, 18 20017 RHO (MI) - Tel. 02.9399831 - Fax 02.93504276 - C.F. 86504440156

[www.matteirho.edu.it](http://www.matteirho.edu.it) - [mitd52000a@istruzione.it](mailto:mitd52000a@istruzione.it) - [mitd52000a@pec.istruzione.it](mailto:mitd52000a@pec.istruzione.it)

## REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI OO.CC. IN MODALITÀ TELEMATICA

### Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi collegiali.

### Art. 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento sono definite "sedute in modalità telematica" le riunioni degli Organi collegiali che si svolgono con la seguente modalità:
  - a) uno o più componenti, ovvero tutti i componenti, collegati per videoconferenza, partecipano a distanza, ossia da luoghi diversi, anche differenti tra loro, dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione.
2. Per videoconferenza si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video.

### Art. 3 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'Istituto.
2. Ciascun Organo collegiale può individuare con apposita delibera le materie ovvero le sedute per le quali non è consentita la riunione in modalità telematica.

### Art. 4 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:
  - la segretezza della seduta;
  - l'identificazione degli intervenuti;
  - la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai componenti dell'organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
  - la visione degli atti della riunione;
  - lo scambio di documenti;
  - la visione dei documenti mostrati dal Presidente e oggetto di votazione;

- la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati. - approvazione dei verbali.

2. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione a tutti i partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale, di sistemi informatici di condivisione di files.

### **Art. 5 – Limitazioni**

1.L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali gli stessi non abbiano deciso di riservarsi la discussione collegiale in presenza.

2.L'adunanza telematica viene utilizzata come unica modalità di convocazione in caso di emergenze gravi, che impediscono la presenza fisica delle persone e che sono totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli componenti degli stessi.

3.Non è ammessa la discussione di punti che prevedono una votazione a scrutinio segreto (ad esempio elezione di persone).

### **Art. 6 – Convocazione e svolgimento delle sedute**

La convocazione delle adunanze degli Organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente a tutti i componenti dell'Organo secondo le modalità di legge.

1. La convocazione di cui al comma 1 dovrà contenere l'indicazione espressa del ricorso alla modalità telematica.

2. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nel presente regolamento.

3. La firma di presenza avverrà attraverso compilazione di due form, il cui link verrà reso disponibile su chat, in grado di registrare, in automatico, la data e l'ora della loro compilazione. Nello specifico:

- a) firma ingresso (nei 30 min prima dell'inizio della riunione)
- b) firma uscita (al termine della riunione).

4. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'Organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4, 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. Per rendere più efficace l'incontro, gli astanti dovranno collegarsi con videocamere e audio disattivati.

5. Per la validità delle sedute in modalità 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 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.

6. La manifestazione del voto deve avvenire attraverso compilazione di form, il cui link sarà disponibile sulla chat, in grado di annotare data e ora della votazione e che potrà essere aggiornato, in tempo reale, dal Dirigente o da un suo Collaboratore, sulla base delle proposte che saranno oggetto di votazione.
7. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.
8. La seduta deve ritenersi svolta nel luogo dove si trovano il Dirigente Scolastico/Presidente e il Segretario, normalmente in uno dei locali dell'Istituzione scolastica. In caso di emergenze, totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli, Presidente e Segretario parteciperanno alla riunione con le medesime modalità dei docenti partecipanti.
9. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Presidente, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti. Un aiuto significativo al controllo del quorum legale sarà dato dall'amministratore di sistema che controllerà gli accessi e trasmetterà le entrate in ritardo o le uscite anticipate al presidente e al segretario.
10. In caso di Collegio Docenti saranno individuati dal Presidente/Dirigente un docente facente funzione di moderatore della chat, che darà l'autorizzazione ad intervenire, e un docente che si occuperà di seguire il processo di votazione. Si ribadisce che gli interventi potranno essere prenotati esclusivamente mediante chat.
11. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata ad altro giorno.
12. Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

**Art. 7 – Verbale di seduta**

- Oltre a quanto previsto dalle normative sugli OO.CC. della Scuola, in caso di riunione telematica, nel verbale deve essere riportata la modalità di svolgimento della seduta.
- Ai fini della verbalizzazione, le sedute potranno essere registrate.

**Art. 8 - Esclusioni**

1. Non sono ammesse le riunioni telematiche delle commissioni delle gare di appalto di lavori e acquisizioni di beni e servizi che non possano svolgersi interamente su piattaforme telematiche.

**Art. 9 – Disposizioni transitorie e finali.**

Una volta approvato, il Regolamento entra immediatamente in vigore e conserva la sua validità anche per gli anni scolastici successivi.