



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Istituto Comprensivo Ancona "Grazie Tavernelle"**

60128 Via G. Verga, 2 Ancona - tel. 071/895208 / fax 071/894019

C.M. ANIC82000A ≈ C.F. 93084540421

E-mail [anic82000a@istruzione.it](mailto:anic82000a@istruzione.it) / [anic82000a@pec.istruzione.it](mailto:anic82000a@pec.istruzione.it)



## **REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

**Approvato con delibera n. 8 nella seduta del Consiglio di Istituto del 4 settembre 2020**

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

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento in presenza, o a distanza, delle riunioni degli organi collegiali dell'Istituto Comprensivo "Grazie Tavernelle" di Ancona.

### **Art. 2 - Definizione**

Ai fini del presente regolamento, per riunioni a distanza, si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all'articolo 1, per le quali è previsto che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i componenti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme residenti nel web.

È inoltre prevista la possibilità che uno o più componenti dell'organo possa partecipare a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, per particolari e comprovati motivi di volta in volta autorizzati dal Dirigente scolastico o dal Presidente del Consiglio di Istituto.

### **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 - Argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica**

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non sia possibile o si preferisca non convocare l'adunanza collegiale in presenza.

#### **Art. 5 – Convocazione**

1. La convocazione delle adunanze deve essere comunicata, a cura del Dirigente scolastico o del Presidente del Consiglio di Istituto, almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza.
2. In casi di particolare ed indifferibile urgenza si potrà convocare il Collegio dei Docenti con 24 ore di preavviso.
3. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, 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 o modulo di Google di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

#### **Art. 6 - Svolgimento delle sedute**

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.

#### **Art. 7 - Verbale di seduta**

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- 1) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- 2) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- 3) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- 4) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- 5) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- 6) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione. Il verbale della riunione, 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 durante la seduta successiva ovvero è letto durante la seduta stessa per l'immediata approvazione.