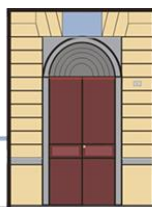




**D'AZEGLIO**  
liceo classico statale

via Parini 8  
10121 TORINO



www.liceomassimodazeglio.it  
tel. 011540751 / 011547296  
c.f. 80090510019 - Cod. Mecc.: TOPC070004  
Codice Univoco Ufficio: UFW79N

topc070004@istruzione.it  
topc070004@pec.istruzione.it  
info@liceomassimodazeglio.it

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA**

**Delibera del Collegio dei Docenti n. 1 del 6 settembre 2022**

### **INDICE**

- Art. 1 - Ambito di applicazione**
- Art. 2 - Definizione**
- Art. 3 - Requisiti tecnici minimi**
- 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 - Disposizioni transitorie e finali**

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

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto e della Giunta esecutiva, dei Consigli di Classe, dei Dipartimenti disciplinari, del Comitato di valutazione nonché delle riunioni di staff del Liceo Classico “Massimo D’Azeglio” di Torino.

Il Regolamento ha l’obiettivo di perseguire le seguenti finalità, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 12 del D.Lgs n. 85/2005 “Codice dell’amministrazione digitale” (c. 1: “*le pubbliche amministrazioni, nell’organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell’informazione e della comunicazione, per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione*”; c. 2: “*le pubbliche amministrazioni adottano le tecnologie dell’informazione e della comunicazione nei rapporti interni*”):

- rendere più snelle e flessibili le procedure che necessitano di delibere di Organi Collegiali;
- implementare l’utilizzo di modalità di comunicazione a distanza – introdotte a seguito dell’emergenza sanitaria - che hanno dimostrato efficacia di funzionamento;
- garantire, oltre alle normali attività, lo svolgimento delle sedute degli Organi Collegiali anche in condizioni di impedimento dovuto a cause di forza maggiore (es. condizioni meteo

avverse, nuove emergenze di tipo sanitario), per necessità igienico–sanitarie, per deliberare a carattere d’urgenza, per opportuna valutazione del Dirigente Scolastico;

- evitare disagio al personale pendolare con lunghe percorrenze;
- garantire una migliore organizzazione e il rispetto dei tempi assegnati per gli incontri;
- ridurre al minimo lo spostamento sia degli insegnanti sia dei genitori con veicoli pubblici e privati per contenere l’impatto ambientale;
- ridurre i consumi di energia elettrica e di riscaldamento degli edifici pubblici necessari per consentire lo svolgimento delle suddette attività;
- ridurre le spese di personale e di materiali igienico-sanitari per l’apertura e la pulizia dei locali.

## **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 uno o più componenti dell’organo partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell’incontro fissata nella convocazione, oppure 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 piattaforme residenti nel Web.

## **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**

1. L’adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare su tutte le materie di propria competenza, per le quali non si presuma la necessità di una discussione collegiale in presenza, anche con carattere di urgenza (meno di 5 giorni di preavviso).
2. Nelle sedute in cui si debba votare per eleggere persone o si trattino argomenti che prevedono il voto segreto, le tecnologie e gli strumenti utilizzati devono essere tali da garantire il pieno rispetto della segretezza del voto, anche nei confronti dell’amministrazione.

## **Art. 5 – Convocazione**

1. La convocazione delle riunioni 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 o pubblicazione sul registro elettronico della scuola.

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 dell'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 della riunione telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per la riunione ordinaria: a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.; b) partecipazione della metà più uno dei convocati (quorum strutturale); 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.

3. Qualora nell'ora prevista per l'inizio della riunione o durante lo svolgimento della stessa si presentino dei problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento di uno o più componenti, si darà ugualmente corso all'assemblea se il numero legale è garantito; se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altra data.

4. Nel caso in cui sia prevedibile l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi tecnici, il componente dell'organo potrà chiedere preventivamente di partecipare alla riunione dalla sede dell'istituto, utilizzando connessioni e strumenti digitali messi a disposizione dall'amministrazione.

5. Al fine di garantire la piena consapevolezza ai partecipanti alle riunioni sugli argomenti oggetto di delibera, saranno messi a disposizione degli stessi tutti gli atti e i documenti su cui deliberare, tramite invio preventivo a mezzo e-mail o registro elettronico.

### **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, registro elettronico o area riservata del sito web della scuola, in formato pdf, a tutti i componenti dell'organo per l'esplicita approvazione.

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

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo on-line e sul sito istituzionale dell'istituto.