



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



ISTITUTO COMPRENSIVO CIRIÈ II

VIA ROMA, 42 - 10073 CIRIÈ (TO)

☎ 011 9210031



C.F.: 92047220014 - C.M.: TOIC8AL00D - SITO: www.cirie2.edu.it



TOIC8AL00D@ISTRUZIONE.IT



TOIC8AL00D@PEC.ISTRUZIONE.IT

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO
SVOLGIMENTO TELEMATICO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI
Approvato dal Consiglio di Istituto in data 12/04/2022 delibera n. 15

ISTITUTO COMPRENSIVO CIRIÈ II-CIRIÈ'
Prot. 0002353 del 13/04/2022
II (Uscita)

Svolgimento delle sedute

Le sedute degli Organi collegiali possono svolgersi validamente anche in modalità telematica (Art. 40 del testo unico di cui al D.Lgs 297/1994)

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

- Regolare convocazione di tutti i componenti aventi diritto, comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno.
- Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
- Verifica per la partecipazione alla consultazione del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) tramite invio di Modulo Google (o appello).
- Verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: registrazione dell'esito della votazione espressa tramite chat di Google Meet (o similare) oppure tramite invio della votazione con Modulo Google (o altro similare). Ciascuna delibera dell'adunanza deve indicare quanti si sono espressi in relazione alla delibera da assumere (favorevoli, contrari e astenuti).

La sussistenza di quanto indicato è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel Verbale di seduta.

Manifestazione del voto

La manifestazione del voto alla seduta con il mezzo della videoconferenza deve avvenire in modo palese, attraverso il sistema della chat di Google Meet o Modulo Google.

Durante la votazione i contrari e gli astenuti dovranno scrivere in chat il voto espresso con la dicitura scritta: CONTRARIO – ASTENUTO.

I voti così espressi saranno salvati ed inseriti nel verbale di seduta.

Problemi tecnici di connessione

Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni, o durante lo svolgimento delle stesse, si presentino 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 rinviata ad altro giorno.

Verbale di seduta

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

- a) Indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta ed estremi dell'avviso di convocazione;
- b) Attestazione delle presenze/assenze;
- c) Esplicita dichiarazione in merito alla valida costituzione dell'organo da parte del Presidente;
- d) Chiara indicazione degli argomenti posti all'Ordine del Giorno;
- e) Eventuali dichiarazioni e mozioni rese, a distanza, dai partecipanti;
- f) Eventuale sospensione della seduta;
- g) Eventuali abbandoni od allontanamenti prolungati;
- h) Contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'Ordine del Giorno: estremi (numero delle delibere) e motivazioni delle delibere assunte;
- i) Volontà collegiale emersa dagli esiti finali della votazione stessa;
- j) Firma del Segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

La verbalizzazione della seduta spetta al Segretario verbalizzante il quale deve essere posto nella condizione di percepire in maniera chiara gli interventi oggetto di verbalizzazione e i risultati delle votazioni sulle questioni poste all'ordine del giorno.

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

Modalità di lettura e approvazione del verbale

Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva ed è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile, con le modalità riportate nel Regolamento generale dell'organo collegiale.

Per quanto non espresso è vigente il Regolamento di Istituto.