



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "A. SCRATTOLI" di VETRALLA
con SEZIONE ad INDIRIZZO MUSICALE

Via Cassia Sutrina, 2 – 01019 Vetralla (VT) - Tel. 0761477015

E-mail vtic82300p@istruzione.it – vtic82300p@pec.istruzione.it - sito web: www.icvetralla.edu.it

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

INDICE

- Art. 1 – Ambito di applicazione
- Art. 2 – Definizioni
- Art. 3 – Requisiti tecnici minimi
- Art. 4 – Materiali/argomenti oggetto di deliberazione
- Art. 5 – Convocazione
- Art. 6 – Svolgimento delle sedute
- Art. 7 – Verbale della seduta

Art. 1 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica a distanza, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, della Giunta Esecutiva, dei Consigli di intersezione, interclasse, classe, dei Dipartimenti Disciplinari e dei GLHO dell'Istituto Comprensivo "Andrea Scriattoli".

Art. 2 – Definizioni

1. Per "riunioni in modalità telematica a distanza", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art. 1 per le quali è prevista la possibilità che la sede della riunione sia virtuale e tutti i componenti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di piattaforme presenti nel Web.
2. per "votazione in modalità telematica a distanza" si intende l'ipotesi in cui il Presidente dell'organo collegiale provveda, attraverso mezzo telematico, a sottoporre agli altri membri una o più proposte di delibera per le quali esistano solo le possibilità di approvare/non approvare/astenersi, con valutazioni votate mediante "favorevole", "contrario", "astenuto"

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 tra 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) scambi di documenti
 - d) votazione
 - e) approvazione del verbale e degli argomenti in discussione
3. Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google, piattaforme informatiche di condivisione in uso presso l'istituzione scolastica in ambiente informatico chiuso e quindi protette da privacy.

Art. 4 – Materiali/argomenti oggetto di deliberazione

L'adunanza in modalità a distanza *on line* può essere utilizzata per deliberare sulle materie di propria competenza. Eventuali materiali saranno messi a disposizione dei convocati almeno 24 ore prima della seduta.

Art.5 – Convocazione

Si fa riferimento a quanto disposto dal D.lgs. 297/1994:

1. La convocazione delle adunanze 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 cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica, salvo diversamente disposto (convocazioni straordinarie ad horas).
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che sarà utilizzato (Meet di Gsuite).
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 dell'adunanza in modalità telematica a distanza 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*);
 - c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento.

Art. 7 – Verbale della seduta

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) elenco dei 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) eventuali dichiarazioni rese dai partecipanti;
- f) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- g) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Approvazione delibera del Collegio dei Docenti del 30 aprile 2020

Approvazione delibera del Consiglio di Istituto del 8 maggio 2020