



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "DOMENICO PURIFICATO"**  
Via della Fonte Meravigliosa,79 00143 ROMA ☎06/5040904 / fax 06/51963051  
✉ [rmic869002@istruzione.it](mailto:rmic869002@istruzione.it)/[rmic869002@pec.istruzione.it](mailto:rmic869002@pec.istruzione.it) -Cod.Fisc. 97197090588

## **REGOLAMENTO DEGLI OO. CC. SECONDO LA MODALITÀ A DISTANZA ON LINE**

### 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 a distanza on line, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, della Giunta Esecutiva, dei Consigli di classe/Interclasse e Intersezione e Dipartimenti e Comitato di valutazione dell' Istituto comprensivo "Domenico Purificato" di Roma.

**Art. 2 – Definizioni**

Ai fini del presente Regolamento:

1. Per "riunioni in modalità a distanza on line, 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 in videoconferenza permettendo lo scambio di dati, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso della piattaforma presente nel Web.
2. per " votazione in modalità a distanza on line" 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" entro una finestra temporale definita dallo stesso Presidente nell'atto di indizione della votazione telematica.

**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 adunanze devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:
  - la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
  - l'identificazione di ciascuno di essi;
  - la possibilità di intervenire, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

3. Nel caso in cui un convocato, per motivi contingenti e non prevedibili, non disponga di mezzi idonei alla partecipazione tramite internet, gli si offre ECCEZIONALMENTE (solo in casi limitati e preventivamente autorizzati) la possibilità di essere a contatto simultaneo dal vivo via telefono con uno dei partecipanti cui può dare il potere di “delega” ovvero dichiarare le forme di votazione che intende esprimere.
4. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni (nel rispetto di tutte le norme della privacy) e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
  - a) Visionare gli atti della riunione con scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file
  - b) Intervento nella discussione
  - c) Scambio di documenti
  - d) Votazione
  - e) Approvazione del verbale
5. Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, applicativi integrati su Registro Elettronico, Aule virtuali e G- Suite.
6. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo.

#### **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. I materiali relativi agli argomenti da deliberare potranno essere messi a disposizione dei convocati almeno 24 ore prima della seduta.

In particolari casi, il materiale viene offerto insieme alla convocazione almeno 5 giorni prima ( con possibilità di 3) in visione ai convocati per consentire loro di scrivere eventuali correttivi. Tali proposte di modifiche diventano documento della seduta e oggetto di discussione nella valutazione del punto all'o.d.g.

#### **Art.5 – Convocazione**

Si fa riferimento a quanto disposto dal D. Lgs. n.297 del 1994. Inoltre:

1. 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 Dirigente scolastico (in caso di Collegio docenti o Consigli di classe /interclasse/intersezione) o dal Presidente del Consiglio di Istituto, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima ( salvo situazioni indifferibili) della data fissata per l'adunanza, tramite lettera, circolare o posta elettronica.
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 l'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

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

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, 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, nonché la tutela della privacy.

2. Per la validità dell'adunanza in modalità a distanza on line 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*) 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.

3. 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 ( si considerano presenti i componenti come sopra specificato all'art.3 c.2). Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.

4. Qualora durante una votazione si manifestino 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.

Dopo l'appello iniziale il Presidente chiede ai presenti di staccare i microfoni durante la seduta; sarà poi il presidente a regolamentare gli interventi durante il dibattito con la preventiva prenotazione (o mezzo chat che sono affiancate al video o con intervento via microfono) e con una tempistica limitata ad un massimo di 2 minuti per ciascun intervento.

Prima di passare al successivo punto il Presidente ribadisce per chiarezza l'esito della deliberazione.

#### **Art. 7 – Verbale della seduta**

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto (favorevole, contrario, astenuto) con chiamata nominale e verbalmente o, in alternativa, con gli strumenti di voto telematico consentiti dalla piattaforma utilizzata garantendo la trasparenza della votazione a tutti i componenti dell'organo.

2. 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) 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.

*Il presente Regolamento, a seguito di approvazione, è pubblicato sul sito dell'Istituto.*

Delibera del Collegio dei Docenti n° 39/2019-20 del 30/06/2020

Delibera del Consiglio di Istituto n° 17/2020 del 30/06/2020