



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE LAZIO

I. C. "DONATELLO"

VIA MILLET, 21 - 00133 ROMA - TEL. 06/2056410

C.F. 97712790589 - C.M. RMIC8E5004

EMAIL: RMIC8E5004@ISTRUZIONE.IT - PEC: RMIC8E5004@PEC.ISTRUZIONE.IT

WWW.ICDONATELLO.EDU.IT

CODICE UNIVOCO UFFICIO UFJUVX



ASAL

REGOLAMENTO DEGLI OO. CC. IN MODALITÀ TELEMATICA

Sommario

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



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE LAZIO

I. C. "DONATELLO"

VIA MILLET, 21 - 00133 ROMA - TEL. 06/2056410

C.F. 97712790589 - C.M. RMIC8E5004

EMAIL: RMIC8E5004@ISTRUZIONE.IT - PEC: RMIC8E5004@PEC.ISTRUZIONE.IT

WWW.ICDONATELLO.EDU.IT

CODICE UNIVOCO UFFICIO UFJUVX



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, dei Dipartimenti e del Comitato di valutazione dell' Istituto comprensivo "Donatello".

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 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 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. Nel caso in cui un convocato 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.
3. 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
 - b) intervento nella discussione
 - c) votazione
 - d) approvazione del verbale
4. Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, chat, applicativi integrati in G- Suite.

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 saranno messi a disposizione dei convocati almeno 24 ore prima della seduta.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE LAZIO

I. C. "DONATELLO"

VIA MILLET, 21 - 00133 ROMA - TEL. 06/2056410

C.F. 97712790589 - C.M. RMIC8E5004

EMAIL: RMIC8E5004@ISTRUZIONE.IT - PEC: RMIC8E5004@PEC.ISTRUZIONE.IT

WWW.ICDONATELLO.EDU.IT

CODICE UNIVOCO UFFICIO UFFJUVX



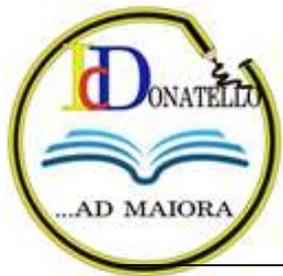
In particolari casi, il materiale viene offerto insieme alla convocazione almeno 7 giorni prima in visione ai convocati per consentire loro di comunicare eventuali correttivi da inviare entro le 24 h prima dello svolgimento della seduta. Tali proposte di modifiche poi numerate e identificate diventano 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.297/1994

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;
 - c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento
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.
5. Dopo la procedura di firma iniziale, prevista nel quarto d'ora precedente all'inizio della seduta, 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 (mezzo chat che sono affiancate al video) e con una tempistica limitata ad un massimo di 2 minuti per ciascun intervento.
6. Prima di passare al successivo punto il Presidente ribadisce per chiarezza l'esito della deliberazione.
7. A conclusione della seduta, un ulteriore modulo di raccolta firma viene attivato per la finalità prevista.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE LAZIO

I. C. "DONATELLO"

VIA MILLET, 21 - 00133 ROMA - TEL. **06/2056410**

C.F. 97712790589 - C.M. RMIC8E5004

EMAIL: RMIC8E5004@ISTRUZIONE.IT - PEC: RMIC8E5004@PEC.ISTRUZIONE.IT

WWW.ICDONATELLO.EDU.IT

CODICE UNIVOCO UFFICIO **UFJUVX**



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) 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.