



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI PAOLO II"

Viale Alessandro Ruspoli, 80 - 00126 ROMA - XXI Distretto

C.F.97197210582 C.M. Rmic841006

Tel. 0645554724 Fax: 0652319357

e-mail: RMIC841006@istruzione.it Pec: rmic841006@pec.istruzione.it

www.icgiovannipaoloi.edu.it



**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL COLLEGIO DOCENTI ON LINE (e Consigli di classe,
interclasse, intersezione)
IN MODALITA' TELEMATICA**

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. 9 Riferimenti normativi

Art. 1 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione e dei Dipartimenti per materia dell'Istituto Comprensivo IC GIOVANNI PAOLO II DI ROMA.

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 dei componenti l’organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell’incontro fissato 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 tool o piattaforme residenti nel Web, con motivata giustificazione.

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) visionare degli atti della riunione;
- b) scambiare di documenti e proposte, se richieste, da inviare entro le 24 ore precedenti la riunione;
- c) votare ;
- d) effettuare l'approvazione del verbale.
- e) l'intervento alla discussione, se necessario, deve essere precedente la delibera collegiale e preferibilmente in chat: è limitato ad uno per ogni componente ad argomento presente all'OdG

-la discussione sull'argomento all'ODG può durare massimo 10 minuti;

- non si può intervenire se prima il presidente, o chi chiamato a presentare l'argomento all'ordine del giorno, non abbia terminato la sua presentazione;

l'intervento deve essere pertinente la discussione in atto;

- durante la presentazione, da parte del presidente o di suo delegato, tutti i microfoni dei partecipanti devono essere scollegati per evitare rumori di disturbo.

-E' richiesta la videocamera accesa.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.

Art. 4 Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC., oltre che nella fase di emergenza attuale, anche per deliberare sulle

materie di propria competenza, per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza, o qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso).

Art. 5 Convocazione

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 ovvero del Dirigente scolastico a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica.

2. La convocazione del Collegio docenti e di altri OO.CC. è pubblicata sul sito web dell'Istituto.

3. La ricezione è confermata attraverso la funzione obbligatoria di firma direttamente sul sito web.

4. 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, modulo di Google di cui il componente organo garantisce di farne uso esclusivo e protetto).

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica 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 (50%+1 dei presenti convocati)-quorum strutturale necessaria per tutti gli organi collegiali di diversa natura.

c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento -quorum funzionale (maggioranza assoluta ovvero superiore al 50% degli aventi diritto al voto presenti, essa è indispensabile per la validità della delibera solo per il CdD e per i Consigli convocati per gli scrutini, nonché per il Cdl).

d) La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti e contrari) 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.

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) l'elenco allegato al verbale 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. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.

Art. 8 Disposizioni transitorie e finali

- 1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto.*

Art. 9 Riferimenti normativi

- 1. articolo 3 bis l. 241/1990 ("Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati");*
- 2. articolo 14, comma 1, l. 241/1990 ("La prima riunione della conferenza di servizi in forma simultanea e in modalità sincrona si svolge nella data previamente comunicata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 2, lettera d), ovvero nella data fissata ai sensi*

dell'articolo 14-bis, comma 7, con la partecipazione contestuale, ove possibile anche in via telematica, dei rappresentanti delle amministrazioni competenti”);

3. articolo 12 d. lgs. 82/2005 e in particolare comma 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 nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione).