



## SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "G. FLOREANINI"

Via Terracini 23 ☐ e fax - 0324/243125 - Via Matilde Ceretti 17 - 0324/243649  
**28845 DOMODOSSOLA (VB)** - Cod. Fisc. 83001790035  
e-mail: [vbmm01700a@istruzione.it](mailto:vbmm01700a@istruzione.it) - [vbmm01700a@pec.istruzione.it](mailto:vbmm01700a@pec.istruzione.it)

### Regolamentazione e funzionamento degli Organi Collegiali a distanza

#### Indice

**Art. 1- Ambito di applicazione**

**Art. 2 - Definizione**

**Art. 3 - Requisiti tecnici minimi**

**Art. 4 - Soggetti e materie oggetto di confronto in modalità telematica**

**Art. 5 - Convocazione**

**Art. 6 - Svolgimento delle sedute**

**Art. 7- Verbale della seduta**

**Art. 8- Disposizioni transitorie e finali**

#### **Art. 1- Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto Secondario di I grado "*Gisella Floreanini*" di Domodossola.

#### **Art. 2 – Definizione**

Ai fini del presente Regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli OO.CC., di cui all'art.1, per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipino 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 invitati partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di moduli Google e/o della chat.

### **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) visione degli atti della riunione;
  - b) intervento nella discussione;
  - c) scambio di documenti;
  - d) votazione;
  - e) approvazione del verbale.
3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, Drive, modulo di Google.

### **Art. 4 – Soggetti e materie oggetto di confronto in modalità telematica**

L'adunanza telematica può essere utilizzata

- dagli Organi Collegiali per la discussione di materie di propria **competenza in cui non siano previste attività di delibera;**
- dai gruppi di lavoro e commissioni incaricati in seno al Collegio dei Docenti;
- in sede di GLO/GLI per la partecipazione di esperti e operatori interni/esterni riconosciuti tali dall'Istituzione scolastica;
- da docenti e famiglie per incontri previamente concordati tra le parti.
- 

### **Art. 5 – Convocazione**

1. La convocazione delle adunanze degli Organi Collegiali e Commissioni/Gruppi di Lavoro, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere comunicata, a cura del Dirigente Scolastico, via mail e/o pubblicazione sul Registro Elettronico Argo sezione Bachecca nell'area comunicazioni almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, 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 o modulo Google di cui il componente dell'organo garantisca di fare 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 (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 sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e/o coordina il gruppo /la commissione di lavoro e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta/incontro.

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza:

- a) i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti;
- b) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Meet;
- c) per la validità dell'adunanza straordinaria telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.

## **Art. 7 - Verbale di seduta**

1. Della riunione dell'organo collegiale e/o della commissione/gruppo di lavoro viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- 1) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- 2) l'attestazione (attraverso modulo Google) di presenze/assenze/assenze giustificate;
- 3) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- 4) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- 5) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- 6) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

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. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è pubblicato in area riservata docenti in formato pdf in modo tale che i componenti dell'organo collegiale/dei gruppi-commissioni di lavoro procederanno all'approvazione durante la seduta successiva ovvero sarà letto durante la seduta stessa per l'immediata approvazione.

## **Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali**

Il presente Regolamento entra in vigore con la approvazione da parte del Consiglio di Istituto e sarà parte integrante del Regolamento d'Istituto in attesa di aggiornamenti in sede di contrattazione integrativa di istituto .



