



**ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI FANTAPPIÈ"**

Via Vetulonia, 44 – 01100 VITERBO - Tel. 0761/343161

Pec: [vtic82900n@pec.istruzione.it](mailto:vtic82900n@pec.istruzione.it) E-mail: [vtic82900n@istruzione.it](mailto:vtic82900n@istruzione.it)

Codice Fiscale **80014890562** – Codice Univoco Scuola **UF1EZO** – Codice Meccanografico **VTIC82900N**

# Regolamento OO.CC. SMART

*(Estratto dal Regolamento d'Istituto)*

Approvato dal **Collegio Docenti** con delibera n. 38/2019-20 del 11.05.2020 e  
dal **Consiglio di Istituto** con delibera n. 14/2019-20 del 03.06.2020

## TITOLO XV – REGOLAMENTO OO.CC. “SMART”

(in applicazione delle normative sulla dematerializzazione e sull'emergenza epidemiologica da Covid-19)

### 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 intersezione, interclasse, classe e dei Dipartimenti Disciplinari dell'Istituto Comprensivo “Luigi Fantappiè” di Viterbo.

### 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. 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 gli atti della riunione
  - b) intervenire nella discussione
  - c) scambiarsi i documenti
  - d) votare

e) approvare il verbale e gli argomenti in discussione

3. Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenze e applicativi presenti 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 saranno messi a disposizione dei convocati 24 ore prima della seduta.

#### **Art. 5**

#### **Convocazione**

Si fa riferimento a quanto disposto dal D.lgs. 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. 102, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza, nonché la tutela della privacy (<https://www.icfantappie.edu.it/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. 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.

**Art. 7**  
**Verbale della 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) 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) il contenuto letterale della deliberazione formatasi 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. Il verbale delle riunioni telematiche, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione.

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

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto.