



Istituto Omnicomprensivo
I.C." C.D. Mazzini – S.M. De Cesare "Liceo Linguistico "E. Fermi"
C.F.: 90044630722 - CODICE MECC.: BAIC80100G - BAPS39000B
VIA N. SAURO, 2 - 76014 SPINAZZOLA (BT) TEL. FAX: 0883/681347
C.SO UMBERTO I, 263 - 76014 SPINAZZOLA (BT)
e-mail: baic80100g@istruzione.it - baic80100g@pec.istruzione.it website: www.icspinazzola.gov.it

Regolamento delle riunioni in modalità telematica

Art. 1-

Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, dei Consigli di Classe, Inter- classe e Intersezione e dei Dipartimenti per materia e di tutte le riunioni a qualsiasi titolo convocate dell'Istituto Omnicomprensivo Mazzini - De Cesare- Fermi di Spinazzola. Le riunioni saranno convocate in modalità telematica in tutto il periodo di emergenza epidemiologica da Sars- Covid 2 e in tutte le situazioni emergenziali.

Art. 2

Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono tutte le riunioni a qualsiasi titolo convocate comprese le convocazioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che si partecipi 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 piattaforme residenti nel Web, con motivata giustificazione.

Art. 3

Requisiti tecnici minimi

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di una casella di posta elettronica personale, o di un account di accesso all'area riservata sul sito istituzionale, idonea a trasmettere la comunicazione nel tempo prefissato di riunione.

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti di:

- a) Prendere visione degli atti della riunione;
- b) Trasmettere pareri sugli atti in discussione;
- c) Inviare documenti inerenti l'ordine del giorno;
- d) Esprimere il proprio voto sull'argomento posto in votazione.

Art. 4

Convocazione

La convocazione delle assemblee degli organi collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata tramite posta elettronica a tutti i componenti dell'organismo, e/o pubblicata nell'area bacheca del registro elettronico istituzionale, accessibile con proprie credenziali, con tempo sufficientemente congruo rispetto la data fissata dell'adunanza, assicurando le procedure di avvenuta lettura della convocazione.

La convocazione dovrà contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico (*videoconferenza con google-meet, posta elettronica google-suite*) che potrà essere usato per la partecipazione a distanza. Alle convocazioni dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

La convocazione pubblicata sul sito costituisce convocazione formale, pertanto bisogna motivare l'eventuale assenza.

Art. 5

Svolgimento delle sedute

Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale nel rispetto di quanto stabilito all'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.

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'assemblea ordinaria:

- a) Regolare convocazione di tutti i componenti, comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
- b) Partecipazione alla consultazione almeno della maggioranza dei convocati;
- c) Raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento. 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.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

Art. 6

Verbale di 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;
- 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) Le dichiarazioni rese, a distanza, dai partecipanti;
- f) Il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- g) La volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Art. 7 Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione del relativo provvedimento di emanazione all'Albo on line del Portale scolastico.

Il Dirigente Scolastico Reggente
Dott.^{ssa} Nadia Giovanna Orietta Landolfi