ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Serafino Amabile Guastella"
Corso Europa n. 1 – 97012 CHIARAMONTE GULFI (RG)
Tel./Fax: 922021 – 922442 – e-mail: rgic80600g@istruzione.it - e-mail PEC: rgic80600g@pec.istruzione.it
Sito web: www.istitutocomprensivoserafinoamabileguastella.edu.it – C. M.: RGIC80600G – C. F.: 92020720881 - C. Uff.: UFFQOH

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

Deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 23 aprile 2020

Deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 24 aprile 2020

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, Interclasse e Intersezione, dei Dipartimenti disciplinari, delle Commissioni/Gruppi di lavoro dell'Istituto Comprensivo "S.A. Guastella" di Chiaramonte Gulfi.

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 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 le seguenti azioni: a) visione degli atti della riunione; b) intervento nella discussione; c) scambio di documenti; d) votazione; e) approvazione del verbale.
3. Il nostro Istituto utilizza l'app "MEET" di *Google Suite for Education* per effettuare incontri in videoconferenza.

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

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. anche per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione.

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 o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno due giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica.
2. 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.
3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, potrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

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. La sussistenza di quanto indicato alle lettere a) e b) 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 con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

Art. 7 - 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)** la griglia con 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)** 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.

Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali

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

Il Dirigente Scolastico
Giovanni Giaquinta

firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art.3, c. 2 D.lgs. n 39/93