

	RGLM 14	REGOLAMENTO OO.CC. TELEMATICI “SMART”	Revisione 0
			Data: 25/05/2020
			Pagina 1 di 6

REGOLAMENTO

RIUNIONI TELEMATICHE

“SMART”

Rev	Data	Natura modifica	Preparazione	Verifica	Approvazione
0	25/05/2020	Prima emissione	DS	DS, CD	CDI

Preparazione		Verifica		Approvazione	
Data	Firma	Data	Firma	Data	Firma
.....
.....

Nome File	RGLM_14-RegolamentoRiunioni_SMART.docx
Lista distribuzione	Sito web Istituto

	RGLM 14	REGOLAMENTO OO.CC. TELEMATICI “SMART”	Revisione 0
			Data: 25/05/2020
			Pagina 2 di 6

INDICE

REGOLAMENTO RIUNIONI TELEMATICHE “SMART”	3
Art. 1- Ambito di applicazione	3
Art. 2 - Definizione	3
Art. 3 - Requisiti tecnici minimi	3
Art. 4 – Convocazione	4
Art. 5 - Svolgimento delle sedute.....	4
Art. 6 - Verbale di seduta	5
Art. 7 - Disposizioni transitorie e finali	6

	RGLM 14	REGOLAMENTO OO.CC. TELEMATICI “SMART”	Revisione 0
			Data: 25/05/2020
			Pagina 3 di 6

REGOLAMENTO RIUNIONI TELEMATICHE “SMART”

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, della Giunta Esecutiva, dei Consigli di Classe, del Comitato di Valutazione, delle riunioni di Dipartimento, delle riunioni di commissioni, di assemblee dell’IIS Levi Ponti di Mirano.

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni di cui all’art.1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più componenti dell’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.

Ove non si tratti di riunioni convocate a distanza, la partecipazione dei singoli in modalità telematica deve essere, previa motivata giustificazione, concessa dal Dirigente Scolastico.

Sono escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

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:
 - a) la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti;
 - b) la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
-

	RGLM 14	REGOLAMENTO OO.CC. TELEMATICI “SMART”	Revisione 0
			Data: 25/05/2020
			Pagina 4 di 6

- c) l'identificazione di ciascuno di essi;
 - d) la possibilità di intervenire, nonché il diritto di voto sugli argomenti affrontati nella discussione.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono assicurare:
- a) la riservatezza della seduta, ove necessario;
 - b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
 - c) la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti;
 - d) la sicurezza dei dati e delle informazioni.
3. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, purché non pubblico né aperto al pubblico.

Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente regolamento.

Art. 4 – Convocazione

1. La convocazione delle adunanze 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 di norma cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite circolare e comunicazione di posta elettronica.
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.

Art. 5 - Svolgimento delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica e delle conseguenti delibere restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
-

	RGLM 14	REGOLAMENTO OO.CC. TELEMATICI “SMART”	Revisione 0
			Data: 25/05/2020
			Pagina 5 di 6

- 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);
- c) raggiungimento della maggioranza dei voti dei presenti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale);
- d) ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese (chat o modulo di Google in differita o altro);
- e) ogni delibera dell'adunanza deve indicare il numero di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione distinguendo favorevoli, contrari e astenuti.

2. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.

In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dell'organo collegiale dichiara nulla la votazione.

Art. 6 - 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) la lista dei nominativi 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
-

	RGLM 14	REGOLAMENTO OO.CC. TELEMATICI “SMART”	Revisione 0
			Data: 25/05/2020
			Pagina 6 di 6

all'ordine del giorno;

- f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa;
- g) la descrizione degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione;
- h) il riassunto degli interventi con l'indicazione dei soggetti intervenuti.

2. Il verbale viene redatto dal Segretario nominato per l'anno scolastico corrente (o da chi ne fa le veci) o ad inizio seduta e sottoscritto dallo stesso e dal Presidente dell'organo collegiale.

3. Il verbale della riunione telematica, caricato su registro elettronico o trasmesso tramite posta elettronica in formato PDF a tutti i componenti l'organo, verrà approvato durante la riunione successiva.

Art. 7 - Disposizioni transitorie e finali

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