

*Regolamento approvato con delibera Collegio dei docenti n.21 del 24/04/2020
e delibera del Consiglio di Istituto n.18/20 del 05/05/2020*

Regolamento provvisorio conduzione riunioni organi collegiali a distanza

(art. 73 comma 2bis legge di conversione 24 aprile 2020, n. 27 del DL 17 marzo 2020 n.18)

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli organi collegiali dell'IIS G. Ferro di Alcamo.

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” si intendono le riunioni degli Organi Collegiali svolte non in presenza ma in videoconferenza, per cui i partecipanti intervengono da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di piattaforme Web e/o di app, utilizzate tramite i propri device.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale e interattiva, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
Allo stato attuale la piattaforma utilizzata è google meet (GSuite) con accesso riservato mediante account fornito dalla scuola.
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 prendendo la parola e/o inviando brevi messaggi scritti (chat)
 - c) scambio di documenti;

- d) votazione;
- e) approvazione del verbale.

Art. 4 – Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. a distanza deve essere inviata, a cura del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti almeno tre giorni prima della data fissata, salvo comprovati motivi di urgenza, tramite i normali canali digitali già in uso nella scuola per le circolari.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato.

Art. 5 - Svolgimento delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica e per l'approvazione delle relative delibere restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.
2. Prima della trattazione dei punti all'od.g. il DS identifica i partecipanti verificando gli account e chiamando nominalmente l'appello.
3. 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 modalità con le quali viene monitorato il numero delle presenze e dei votanti
4. Il Dirigente o suo delegato presiede la seduta, dando la parola e contingentando gli interventi, dichiarando chiusa la discussione e mettendo ai voti le deliberazioni proposte.
5. I partecipanti accedono alla piattaforma con le credenziali fornite dalla scuola, evitando di utilizzare nick name o device non propri.
6. L'utilizzo delle credenziali è strettamente personale. I partecipanti sono obbligati a non fornire a terzi le credenziali né permettere l'accesso a persone non autorizzate.

Art. 6 – Modalità di approvazione e votazione delle delibere

La votazione per l'approvazione o meno di delibere o di documenti e atti avviene mediante la individuale manifestazione esplicita di assenso/dissenso o astensione per chiamata nominale in audio/video oppure mediante espressione scritta nella chat integrata nella piattaforma utilizzata, ovvero, a seconda delle tematiche in discussione, con altre modalità più semplici impiegate di comune accordo (per esempio, il ricorso al silenzio/assenso e a formulare il proprio orientamento solo in caso di parere contrario alla proposta).

Art. 7 - Verbale di seduta

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale.