ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"CARLO PIAGGIA"
Amministrazione Finanza e Marketing / Sistemi Informativi Aziendali / Turismo
Liceo Scientifico Sportivo / Liceo Artistico Audiovisivo-Multimediale
Corso serale: Amministrazione Finanza e Marketing / Liceo Artistico Audiovisivo-Multimediale

Via Giannessi, 5 - 55049 Viareggio (Lu) Tel: 0584/38561 Fax: 0584/3856250
Cod. Mecc. LUIS023005 **Cod.Fisc** 91048190465 **Codice Univoco** UFR6G9
e-mail : luis023005@istruzione.it - luis023005@pec.istruzione.it

Regolamento Organi Collegiali da remoto

Il presente regolamento è da considerarsi come integrazione al Regolamento d'Istituto ed è finalizzato a garantire il funzionamento dell'organizzazione scolastica e la massima tutela della salute e del benessere del personale, nelle more della definizione dei criteri da parte del MIM e in accordo con la RSU d'istituto.

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza, in modalità telematica, delle riunioni dei Consigli di classe, con esclusione di quelli dedicati agli scrutini, e dei gruppi disciplinari, con esclusione di quelli convocati per la delibera dei libri di testo, dell'Istituto Istruzione Superiore "Carlo Piaggia" di Viareggio

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" si intendono le riunioni degli OO CC per le è quali prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo 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 membri aventi titolo partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme residenti nel Web. Nel nostro Istituto lo strumento individuato è Google Meet e l'account di posta individuale con struttura nome.cognome@piaggia.it per tutto il personale e gli studenti;

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 da una postazione riservata, senza la presenza di persone non autorizzate e con la videocamera accesa;
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;
c) scambio di documenti;
d) votazione;
e) approvazione del verbale.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google;
4. Non è consentito collegarsi da luoghi pubblici o alla presenza di altre persone;
5. E' obbligatorio tenere la videocamera accesa;

Art. 4 – Convocazione

La convocazione delle adunanze degli organi collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere pubblicata, a cura del Dirigente Scolastico, sul sito web della Scuola almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, a conferma di quanto indicato nel piano annuale degli impegni, deliberato dal Collegio Docenti;

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 (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica o modulo Google di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

Art. 5 - 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 (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al coordinatore e segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
3. Per la firma degli atti provvede il dirigente scolastico o il coordinatore che preside in caso di delega del dirigente.

Art. 6. Gruppi Disciplinari e Consigli di classe

Si stabilisce che gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati in via telematica sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

a) pubblicazione della circolare della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o

anche con minore anticipo in caso di consiglio straordinario);
b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e l'ordine del giorno (il link per l'accesso alla piattaforma sarà inviato personalmente ai partecipanti sulla casella di posta @piaggia.it);
c) i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti fino a quando non viene richiesta la parola per intervenire;
d) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Google Meet;
e) il verbale della riunione sarà approvato nella seduta successiva;
f) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria

Art. 7. Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo collegiale viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

1) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
2) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
3) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
4) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
5) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
6) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

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 della riunione telematica, firmato dal Presidente e/ dal coordinatore/ segretario, trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione durante la seduta successiva ovvero letto durante la seduta stessa per l'immediata approvazione.

Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione da parte del Consiglio di Istituto dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto e resta in vigore fino a nuovo regolamento.