

Scuola Secondaria di 1° Grado “G. F. MAIA MATERDONA - A. MORO”

Via G. Carducci n.3 -72023 MESAGNE (BR)

*Sede Materdona ☎ 0831 771421 Fax: n. 0831 730667 Sede Moro ☎/ Fax
0831738266 C.F. 91062130744 - C.M. BRMM06500N*

E-mail istituzionale: brmm06500N@istruzione.it Sito internet: www.smsmaterdona-moro.edu.it

P.E.C.: brmm06500n@pec.istruzione.it

Codice Univoco Fatture Elettroniche: UFK1BE

“Investiamo nel vostro futuro”



Prot. n. (vedi segnatura)

data (vedi segnatura)

REGOLAMENTO “SMART” CONSIGLIO D’ISTITUTO

Approvato nella seduta del consiglio d’istituto del 7 aprile 2020

Il presente REGOLAMENTO sostituisce quello vigente fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020.

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Consiglio di Istituto della scuola secondaria di primo grado "Materdona-Moro" di Mesagne (Br).
2. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, i Consigli d'Istituto della presente scuola sec. di primo grado, nonché tutti gli altri OO.CC., si svolgeranno *on line* secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal dirigente scolastico, che si farà carico di individuare sistemi di identificazione certi dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

Art. 2 - Definizione

1. 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 tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni del suddetto OC 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 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.

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

1. L'adunanza telematica sarà utilizzata dal Consiglio per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali è impossibilitata di fatto la partecipazione collegiale in presenza. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

Art. 5 - Convocazione

Gli organi collegiali, in caso di impedimento per causa di forza maggiore (periodo di sospensione attività didattiche e di chiusura delle scuole per emergenza sanitaria prolungata), possono essere convocati con modalità *on line*, da remoto, e svolti nello stesso modo con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo utilizzando piattaforme che garantiscano la privacy.

1. La convocazione delle adunanze del CdI in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza o comunque con congruo preavviso tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente/componente o tramite comunicazione telefonica. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica. Per ragioni d'urgenza è possibile convocare il CdI 24 h prima dell'adunanza.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza, ovvero G Meet con il nome della stanza.

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 gli aventi diritto;
 - b) verifica del *quorum costitutivo*;
 - c) verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: videoregistrazione dell'esito della votazione espressa tramite chat di google meet (o similare);

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.

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

Art. 7 - Verbale di seduta

1. La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale.

Art. 8 - Modalità di lettura e approvazione del verbale

1. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.

Art. 9 –Registrazione della video seduta del Consiglio d'istituto e Votazione

L'uso della video registrazione della seduta del Consiglio d'istituto è consentito perché finalizzato alla redazione del verbale e non anche all'uso personale. In tal caso, e previa proposta da parte del Presidente, deve essere comunque autorizzato dallo stesso organo collegiale con apposita mozione ad hoc che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.

I Consiglieri possono prenotare gli interventi tramite chat di G Meet.

La votazione avverrà tramite chat di G Meet e sarà videoregistrata.

Art. 10 – Modalità di interazione a distanza. Ulteriori.

- a) nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite whatsapp o mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta *on line*.

- b) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato.
- c) la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.
- d) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva. L'estratto del verbale contenente le delibere adottate verrà pubblicato all'ALBO ON LINE dell'istituto almeno.
- e) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
 - verifica del *quorum costitutivo* (la metà più uno degli aventi diritto) per appello nominale;
 - verifica del *quorum deliberativo* per appello nominale;

Art. 11 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione e sostituisce il regolamento vigente fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020.