

 <p>Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 «LAME» VIA BEVERARA N. 158 - 40131 BOLOGNA</p> <p>Segreteria tel. 051/6345568 - fax: 051/6344298 Dirigente Scolastico tel.: 051/6346287 e mail: boic81300r@istruzione.it Cod. Mec. BOIC81300R - C.F. 91153370373</p>	 <p>UNIONE EUROPEA</p>
--	---	---

REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

Art. 1 Finalità e ambito di applicazione

- Il presente regolamento risponde alla necessità di reimpostare in modalità a distanza lo svolgimento delle sedute degli Organi Collegiali per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid 19.
- Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo 3, come previsti dal D. Lgs 294/94, e delle sue articolazioni come previste dal PTOF.
- Con l'espressione in modalità telematica, o a distanza, si intende fare riferimento alle riunioni cui i componenti dell'Organo partecipano a distanza, collegandosi da luoghi fra loro diversi, attraverso strumenti che garantiscono forme di interazione sincrona, secondo le modalità di cui agli articoli successivi

Art. 2 Requisiti tecnici per le riunioni in modalità telematica

- Le riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo 3 si svolgeranno su piattaforma GSuite for Education, attraverso l'utilizzo dell'applicativo Meet e con la piattaforma **GoToMeeting** in base al numero dei partecipanti
- Sarà garantito:
 - lo svolgimento in modalità sincrona della riunione a distanza;
 - l'interazione video, audio e scritta, tramite chat, fra i partecipanti;
 - l'identificazione dei partecipanti;
 - la riservatezza della seduta, cui accedono solo coloro che abbiano ricevuto una mail di invito e siano in possesso delle credenziali;
 - la sicurezza dei dati e delle informazioni riportati e discussi durante la riunione;
 - l'intervento nella discussione dei singoli partecipanti;

- la condivisione, anche in modalità sincrona, di documenti;
- l'acquisizione delle deliberazioni collegiali tramite l'espressione del voto dei partecipanti;

Art. 3 Convocazione

1. La convocazione avverrà attraverso circolare o posta istituzionale, con almeno cinque giorni di anticipo sulla data di convocazione e dovrà indicare che la seduta avverrà a distanza.
2. La convocazione dovrà riportare le modalità operative da seguire e l'indicazione dell'orario di inizio e di fine.

Art. 4 Modalità di svolgimento delle sedute

1. Ai fini della validità delle riunioni collegiali in modalità telematica, permangono i requisiti di validità delle sedute in presenza:
 - *regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'O.d.G.
 - *raggiungimento del numero legale
2. Il segretario verbalizzante dovrà rilevare la sussistenza del numero legale, prima di procedere alla trattazione dei punti all'O.d.G.
3. I partecipanti dovranno dichiarare tramite Form di Google la propria presenza e, al termine della riunione, compilare il Form di uscita.
4. I partecipanti che si trovino, per un imprevisto, impossibilitati a seguire la seduta per tutta la sua durata, dovranno esplicita comunicazione attraverso la chat, sia qualora escano dalla riunione in anticipo, sia qualora entrino in ritardo.
5. I partecipanti che intendano prendere la parola ne faranno richiesta tramite chat.
6. Nell'ipotesi che il collegamento di uno o più partecipanti si interrompa durante la riunione, e non possa essere ripristinato, impedendo la partecipazione di uno o più componenti dell'Organo, si controllerà che il numero legale sia comunque assicurato e si procederà con la seduta, dichiarando assente/i giustificato/i i componenti impossibilitati a mantenere attivo il collegamento.
7. Ai fini di garantire la necessaria riservatezza, i partecipanti sono tenuti a collegarsi da ambienti non aperti al pubblico e a utilizzare specifici accorgimenti, quali ad esempio l'uso delle cuffie.

Art. 5 Modalità di espressione e acquisizione del voto

1. I partecipanti esprimono il proprio voto (favorevole, contrario, astenuto) in modalità sincrona, attraverso la chat, o per mezzo di moduli Google.
2. Qualora si verifichino problemi di connessione che impediscono la votazione di uno o più membri, venendo anche ad impedire il raggiungimento del numero legale necessario a garantire la validità della seduta, il Presidente potrà disporre che le operazioni di voto avvengano tramite mail.

Art. 6 Modalità di verbalizzazione

1. Il segretario procederà a regolare verbalizzazione della seduta, con esplicita menzione delle tecnologie utilizzate.
2. Nel verbale dovranno essere riportati l'indicazione del giorno e ora di apertura e chiusura della seduta; la griglia con l'indicazione di presenti, assenti e assenti giustificati; gli argomenti all'O.d.G.; il contenuto delle deliberazioni; l'indicazione del numero dei votanti a favore, contrari e astenuti; le modalità di votazione assunte.
3. Il verbale dovrà riportare le modalità utilizzate per l'acquisizione del voto dei membri dell'organo.
4. Il verbale dovrà riportare eventuali problematiche tecniche intervenute durante lo svolgimento della seduta, con particolare menzione dei casi in cui si renda impossibile il collegamento di uno o più membri dell'Organo.

Art.7 Colloqui

I colloqui con i genitori si svolgeranno esclusivamente in modalità Meet, salvo casi eccezionali autorizzati dalla dirigente, saranno prenotati attraverso il Registro elettronico Nuvola o attraverso la mail istituzionale. Seguiranno le seguenti regole:

1. la prenotazione per il colloquio va fatta almeno il giorno prima per la scuola secondaria di primo grado e cinque giorni prima per la scuola primaria ;
2. i genitori possono accedere al ricevimento senza prenotazione solo nel caso in cui, nella specifica data ed ora di colloquio, risultino ancora disponibili degli spazi non prenotati;
3. qualora il genitore debba variare la data prenotata, o la debba annullare, è pregato di comunicarlo per tempo attraverso il registro elettronico o mail istituzionale.