



## Ministero dell'Istruzione



*Istituto Comprensivo Dozza Imolese – Castel Guelfo*

Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496– Fax 0542.625035

Email: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it); PEC: [BOIC84400c@pec.istruzione.it](mailto:BOIC84400c@pec.istruzione.it); - web: [www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



### REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI INTEGRAZIONE A.S. 2020/2021

#### **Art. 1 - Ambito di applicazione e definizioni**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali (di seguito, OO. CC.) dell'Istituto Comprensivo "Dozza Imolese – Castel Guelfo".

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, tutte le riunioni degli OO. CC. dell'Istituto si svolgeranno in modalità "a distanza"; gli incontri saranno convocati attraverso le piattaforme virtuali poste in uso dall'Istituto. Le piattaforme consentono a tutti i partecipanti di esprimere la propria opinione e/o il proprio voto e adottano sistemi sicuri per l'identificazione dei partecipanti.

#### **Art. 2 - Requisiti tecnici minimi**

**1.** La partecipazione a distanza alle riunioni degli OO.CC. 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 assicurano la riservatezza delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione in modalità audio e video;
- c) scambio di documenti;
- d) votazione;
- e) approvazione del verbale.

**3.** Gli strumenti scelti assicurano:

- a) la riservatezza della seduta, garantita attraverso l'accesso dei partecipanti tramite invito e/o ammissione alla seduta da parte dell'organizzatore;
- b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti, che risultano essere su un piano di parità dal punto di vista della comunicazione;
- c) la visione preliminare degli atti della riunione, da effettuarsi grazie a strumenti informatici di condivisione e invio dei file (pubblicazione degli atti in bacheche dedicate del Registro Elettronico Nuvola, invio tramite posta elettronica, condivisione attraverso Google Drive);
- d) la contestualità del voto e delle decisioni;
- e) la sicurezza dei dati e delle informazioni condivisi nel corso delle riunioni.

### **Art. 3 – Argomenti oggetto di delibera e discussione**

Le riunioni telematiche saranno utilizzate dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza.

### **Art. 4 - Convocazione**

1. La convocazione delle riunioni degli OO.CC. in modalità telematica deve essere inviata a tutti componenti dell'Organo almeno 5 giorni prima della data stabilita a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico. La convocazione potrà essere inviata all'indirizzo mail che è stato comunicato da ciascun partecipante all'Istituzione Scolastica o, nel caso di docenti o di altro personale dell'Istituto Comprensivo, all'indirizzo mail istituzionale nome.cognome@icdozza.edu.it. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e delle modalità di partecipazione (link o codice per il collegamento).

### **Art. 5 - Svolgimento delle sedute**

1. Ogni partecipante alla seduta attesta la propria presenza mediante il collegamento in piattaforma; la presenza sarà documentata dai file di log generati dalla piattaforma stessa. Il file con l'elenco dei partecipanti, la durata e le caratteristiche dei collegamenti sarà allegato al verbale della riunione.

2. 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 (la metà più uno degli aventi diritto); ai fini della determinazione del quorum andranno sottratti quanti abbiano comunicato preventivamente per iscritto la loro assenza per giustificati motivi;

c) verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi).

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. Prima di procedere alla discussione dei punti all'ordine del giorno è necessario verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

3. 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/dei componente/i impossibilitate/i a mantenere attivo il collegamento.

4. Le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva.

### **Art. 6 – Durata temporanea del Regolamento**

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

### **Art. 7 – Pubblicità**

Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale [www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)