



Istituto di Istruzione  
Secondaria Superiore  
**LUIGI RUSSO**  
Monopoli (Ba)



Erasmus+

MONOPOLI - Via Procaccia, 111 - Tel. e Fax 080.8872591 – 080.4136282  
C.M. BAIS05300C – C.Fisc. 93423280721  
e-mail: [bais05300c@istruzione.it](mailto:bais05300c@istruzione.it) – pec: [bais05300c@pec.istruzione.it](mailto:bais05300c@pec.istruzione.it)  
[www.iissluigirusso.edu.it](http://www.iissluigirusso.edu.it) @IISS\_LuigiRusso



Approvato con delibera n. 59-d del Consiglio d'istituto del 22/09/2020 ed integrato nel Regolamento d'Istituto Prot. n. 4576 del 23/09/2020

## REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ' TELEMATICA

### Il Consiglio d'Istituto dell'ISS "Luigi Russo" di Monopoli

VISTO il D.Lgs. 297/1994 "T.U. in materia di istruzione" con particolare riferimento agli artt. 5, 7, 8, 10, 42 e 43;

VISTO il DPR.275/99 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15 marzo 1997, n. 59.

VISTO il Decreto Legge 17.3.2020 n.18 art.73 c. 2 bis

VISTO il DPCM 7 agosto 2020 art 1 c.6 lett. r) "(...) *Le riunioni degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono essere svolte in presenza o a distanza sulla base della possibilità di garantire il distanziamento fisico e, di conseguenza, la sicurezza del personale convocato.*"

### DELIBERA

di disciplinare le modalità di svolgimento in via telematica delle sedute degli Organi Collegiali come di seguito riportato

#### 1. Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti e delle sue articolazioni (Dipartimenti), dei Consigli di Classe e del Consiglio d'Istituto, dell'ISS "Luigi Russo" di Monopoli.

#### 2. Definizione

Per seduta o riunione a distanza si intende la riunione dell'Organo nella quale i componenti partecipano alla seduta a distanza da un luogo diverso da quello previsto nella convocazione

#### 3. Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

La riunione telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, con possibilità di discussione collegiale, visione degli atti, votazione.

#### 4. Requisiti tecnici minimi

La partecipazione a distanza alle riunioni del Collegio dei docenti e delle sue articolazioni, dei Consigli di Classe e del Consiglio d'istituto 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.

#### 5. Conduzione della riunione

Le adunanze si svolgono in video/audio conferenza mediante l'utilizzo della piattaforma Google Meet che permette

- la percezione diretta e uditiva dei partecipanti
- l'identificazione di ciascuno di essi
- l'intervento
- il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti trattati tramite l'utilizzo della chat o, in casi particolari, di Google form.

Monopoli (BA)

→ Via Procaccia, 111 – Tel. e Fax 080.8872591 – 080.4136282

Istituto Professionale M.A.T. e Servizi socio-sanitari - Liceo Musicale

→ Via C. Beccaria, n.c. – Tel. e Fax 080.9303948 – Liceo Artistico

## **6. Condizioni di riservatezza per i collegamenti**

Il rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali è assicurata dal gestore della piattaforma che fornisce garanzie in ordine alla protezione dei dati personali

- da trattamenti non autorizzati o illeciti
- dalla perdita dei dati stessi
- dalla distruzione o da danni accidentali .

## **COLLEGIO DEI DOCENTI-DIPARTIMENTI-CONSIGLI DI CLASSE**

### **1. Modalità di convocazione**

La convocazione delle adunanze del Collegio dei docenti e sue articolazioni/Consigli di classe in modalità telematica, è pubblicata attraverso apposita circolare sul sito Web istituzionale della scuola ed è inviata, a cura del Presidente/Dirigente Scolastico, a tutti componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente (nomecognome@iissluigirusso.org). Nella convocazione viene indicata la piattaforma utilizzata per la videoconferenza e il link per accedervi oltre l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno.

### **2. Modalità di accesso alla piattaforma**

L'accesso alla piattaforma utilizzata per la videoconferenza è possibile unicamente con l'account fornito dalla scuola (nome.cognome@iissluigirusso.org)

### **3. Verifica delle presenze e regolarità della seduta**

La verifica delle presenze nel rispetto delle regole di sicurezza e riservatezza è effettuata tramite report della piattaforma

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per adunanza ordinaria:

- a) regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
- b) verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) attraverso la modalità individuata al punto precedente
- 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). In casi particolari potrà essere utilizzato Google form. Nel caso in cui un componente dell'organo collegiale dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite email. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta on line.

### **4. Regolazione dei tempi della discussione**

I docenti possono chiedere di intervenire prenotando l'intervento utilizzando la chat presente in Google Meet. Gli interventi possono avere durata massima di 5 minuti.

### **5. Scrutini intermedi e finali**

Nelle riunioni del consiglio di classe dedicate alle operazioni di scrutinio l'acquisizione della firma sul tabellone finale avviene tramite utilizzo della firma elettronica. A tal fine il Presidente (DS) utilizza la firma digitale mentre ciascun componente del consiglio adopera le credenziali di accesso al registro elettronico (username e password).

### **6. Redazione del verbale**

Il verbale, così come per le adunanze svolte in presenza, deve riportare l'indicazione del numero e del nome dei componenti partecipanti alla seduta

- a. la data
- b. luogo

- c. modalità di votazione
- d. eventuali sospensioni della riunione, allontanamenti o espulsioni
- e. i votanti (favorevoli, contrari, astenuti)
- f. il risultato del voto

#### **7. Modalità di lettura e approvazione del verbale**

- a. Il verbale viene approvato, di norma nella seduta successiva;
- b. Il Presidente/Dirigente Scolastico, in apertura della seduta successiva, procede alla lettura del verbale che viene approvato, salve eventuali richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche.

## **CONSIGLIO D'ISTITUTO**

### **1. Modalità di convocazione**

La convocazione delle adunanze del Consiglio d'istituto in modalità telematica, è inviata, a cura del Presidente, a tutti componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente (nomecognome@iissluigirusso.org) e/o all'indirizzo mail indicato dal componente del Consiglio di Istituto (componente ATA, genitori e studenti).

### **2. Modalità di accesso alla piattaforma**

L'accesso alla piattaforma utilizzata per la videoconferenza è possibile con l'account fornito dalla scuola (nome.cognome@iissluigirusso.org) e/o dall'indirizzo mail indicato dal componente del Consiglio

### **3. Verifica delle presenze e regolarità della seduta .**

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;

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

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.

La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.

### **4. Redazione e approvazione del verbale**

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 5gg prima della seduta successiva.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Raffaele Buonsante*