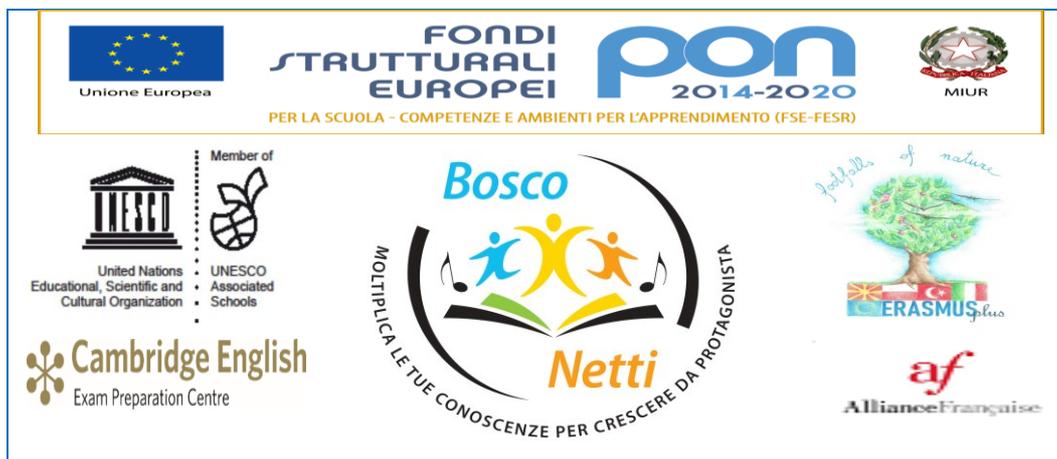


REGOLAMENTO COLLEGIO DEI DOCENTI IN MODALITA' SMART

(in applicazione delle normative sulla dematerializzazione, e pubblicato sul sito Web, approvato dal Collegio dei docenti con delibera n. 37 del 03/04/2020 e integrato con delibera n. 17 del 10/09/2020)

Scuola Secondaria Statale di Primo Grado- "San Giovanni Bosco - Francesco Netti"
Sede Plesso "S. G. Bosco" - P.zza Mons. Nuzzi, 4 - 70029 - Santeramo in Colle - Bari - Tel./ Fax 080.3036026
Sede Plesso "F. Netti" – Dirigenza e amministrazione - Via S. Spaventa, 33 - 70029 - Santeramo in Colle - Bari - Tel./ Fax 080.3036025
Codice Mecc. BAMM282003 – Cod. Fisc. 91107580721
@-mail: bamm282003@istruzione.it - @-mail certificata: bamm282003@pec.istruzione.it
Sito web istituzionale: www.bosconetti.edu.it
Codice univoco di fatturazione: UFSE1Y – Codice IPA: istsc_bamm282003



Indice

Art. 1- Ambito di applicazione e riferimenti normativi

Art. 2 - Definizione

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

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

Art. 5 - Convocazione

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

Art. 7- Verbale di seduta

Scuola Secondaria Statale di Primo Grado- “San Giovanni Bosco - Francesco Netti”

Sede Plesso “S. G. Bosco” - P.zza Mons. Nuzzi, 4 - 70029 - Santeramo in Colle - Bari - Tel./ Fax 080.3036026

Sede Plesso “F. Netti” – Dirigenza e amministrazione - Via S. Spaventa, 33 - 70029 - Santeramo in Colle - Bari - Tel./ Fax 080.3036025

Codice Mecc. BAMM282003 – Cod. Fisc. 91107580721

@-mail: bamm282003@istruzione.it - @-mail certificata: bamm282003@pec.istruzione.it

Sito web istituzionale: www.bosconetti.edu.it

Codice univoco di fatturazione: UFSE1Y – Codice IPA: istsc_bamm282003



Art. 1- Ambito di applicazione e riferimenti normativi

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti e di coordinamento materia/ dipartimento, dell'Istituto Scuola Secondaria di primo grado Bosco-Netti e viene adottato in riferimento ai sottoelencati disposti normativi:

- l'art 7 del D.L.vo 297/94, che disciplina le competenze del predetto organo;
- 3-bis L. 241/1990 che disciplina l'uso della telematica nei rapporti tra le pubbliche amministrazioni e tra queste e i privati: "Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati".
- il comma 1 dell'art. 14 della Legge 241/1990, secondo cui "la conferenza di servizi istruttoria può essere indetta dall'amministrazione procedente, anche su richiesta di altra amministrazione coinvolta nel procedimento o del privato interessato, quando lo ritenga opportuno per effettuare un esame contestuale degli interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, ovvero in più procedimenti amministrativi connessi, riguardanti medesime attività o risultati. Tale conferenza si svolge con le modalità previste dall'articolo 14-bis o con modalità diverse, definite dall'amministrazione procedente".
- art. 12 del D.Lgs 82/2005 e in particolare il comma 1 che recita "Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lettera b), e comma 3 bis, "I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, favoriscono l'uso da parte dei lavoratori di dispositivi elettronici personali o, se di proprietà dei predetti



soggetti, personalizzabili, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo”.

- art. 45 del D.Lgs 82/2005, che disciplina la trasmissione telematica degli atti: comma 1 “I documenti trasmessi da soggetti giuridici ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale”; comma 2 “Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende spedito dal mittente se inviato al proprio gestore, e si intende consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questi dichiarato, nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione dal gestore”.

- nel rispetto di quanto disposto dai DPCM del 4 marzo, 11 marzo, n. 18 del 17/03/2020, in ordine all'adozione su tutto il territorio nazionale delle misure urgenti di contenimento della diffusione del virus Covid 19,.

Art. 2 - Definizione

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, o soltanto alcuni di essi, previa autorizzazione, partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme residenti nel Web.

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.
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, uso di piattaforme deliberate dal Collegio.

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

L'adunanza telematica, può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione, qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 3 giorni di preavviso). Sono altresì COMPRESI le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto), per cui si procederà mediante l'utilizzo dei moduli Google degli account bosconetti.edu.it, appositamente creati con l'attivazione della Gsuite.

Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, 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 di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, modulo di Google di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).



3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

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 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;
 - c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (*quorum funzionale*).
 - d) La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.

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 con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

3. Per lo svolgimento delle riunioni degli OO.CC. (art. 1 c. 1) con tale modalità telematica, il giorno e l'ora della convocazione saranno pubblicati sul sito istituzionale e tale pubblicazione vale come notifica, mentre le modalità di accesso e l'ordine del giorno saranno inviati mediante posta elettronica, nei termini previsti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.



Art. 7 - Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
 - a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - b) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
 - c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
 - d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - e) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. 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.
3. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione.

Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno in cui viene approvato e viene data pubblicità allo stesso mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto.

Il Presidente del Collegio dei Docenti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Daniela CAPONIO)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993