



## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

I.I.S. LICEO ARTISTICO STATALE "SAN LEUCIO" (CE)

Via P. Tenga, 116 - 81100 Caserta

Distr. Scol. N. 12 – Cod. I.I.S. CEIS042009 – Cod. Fisc. 93098380616

Tel. 0823304 917 - Fax 0823361565 – Tel. Presidenza 0823362304

e-mail: [ceis042009@istruzione.it](mailto:ceis042009@istruzione.it) - pec: [ceis042009@pec.istruzione.it](mailto:ceis042009@pec.istruzione.it)

Sez. Associata LICEO ARTISTICO STATALE SAN LEUCIO Cod. Istituto CESD042016

Sez. Associata IPIA SAN LEUCIO - Cod. Istituto CER1042011

Sede Succursale – Viale Melvin Jones Ex Saint Gobain – 81100 Caserta – Tel. 0823326095

Sito web: <https://isanleucio.edu.it/>



SAN LEUCIO  
ISTITUTO STATALE D'ARTE

Prot. n. 1265-II.1 del 21/04/2020

# REGOLAMENTO OO.CC. "SMART"

(in applicazione delle normative sulla dematerializzazione,

adottato dal Consiglio di Istituto del 20 APRILE 2020, con delibera n. 2,

e pubblicato sul sito Web in data 21 APRILE 2020

ad integrazione del Regolamento d'Istituto approvato dal consiglio di istituto del 29 OTTOBRE 2019, con delibera n. 4

**RATIFICATO NEL PRIMO CONSIGLIO IN PRESENZA)**

## INDICE

Art. 1 - Ambito di applicazione

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

Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali

## ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento, ad integrazione di quello approvato con delibera n. 4 del 29 ottobre 2019, **DISCIPLINA** lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni dei Consigli di classe, del Collegio dei Docenti, della Giunta Esecutiva, del Consiglio di Istituto, del coordinamento discipline/interdisciplinare/dipartimento dell'IIS Liceo Artistico "SAN LEUCIO" di CASERTA, durante lo stato di emergenza COVID-19 o durante ogni altra emergenza che si presenti.
2. Tanto per garantire il proseguimento e la conclusione dell'anno scolastico.

## 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 i componenti gli Organi partecipino anche a distanza, per situazioni di emergenza: COVID-19 o altre pandemie, terremoto o altre calamità naturali.
2. La sede di incontro sarà virtuale mediante l'utilizzo di opportuno applicativo che per l'emergenza attuale è **Cisco WebEx Meetings**, ma che in futuro potrà essere cambiato in base a scelte di opportunità, nel rispetto del R.E. 2016/679. Tutti i convenuti parteciperanno da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto, con motivata giustificazione.

## 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. Oltre all'applicativo **Cisco WebEx Meetings**, si possono considerare anche altre tecnologie idonee: teleconferenza, altri applicativi per le videoconferenze, posta elettronica, chat, modulo di Google.

## ART. 4 - MATERIE/ARGOMENTI OGGETTO DI DELIBERAZIONE IN MODALITÀ TELEMATICA

1. L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali:
  - a) non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione;

- b) qualora le riunioni siano/non siano previste nel Piano Annuale delle attività, al fine di avviare, proseguire e concludere l'anno scolastico;
  - c) siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso).
2. Sono altresì escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto) se non potrà essere garantito l'anonimato.

## **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 Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica.
2. La convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico/applicativo che sarà utilizzato per la partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, teleconferenza, skype, modulo di Google) che garantisca ai convenuti/partecipanti la protezione dei propri dati, come da indicazioni fornite dal Garante della Privacy in tema di trattamento dei dati sensibili di cui al R.E. 2016/679.
3. Le convocazioni vanno pubblicate nell'area riservata DOCENTI del sito, con AVVISO sull'HOME PAGE, per garantire una maggiore visibilità della riunione.
4. I/Le docenti sono obbligati a controllare quotidianamente le convocazioni pubblicate sul sito.

## **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.
2. 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.
3. 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, della tecnologia in possesso dei partecipanti a distanza.
4. Per lo svolgimento delle riunioni degli OO.CC. (art. 1, c. 1) con tale modalità telematica, tutti i membri di tali organi dovranno dare il loro assenso espresso o tacito.

## **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;
  - g. la specifica che gli argomenti approvati saranno ratificati in una successiva seduta in presenza.
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 la successiva approvazione.

## **ART. 8 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto;
2. Gli articoli e i commi presenti nel Regolamento sono retroattivi ed estendono la loro efficacia anche al tempo precedente a quello dell'emanazione del presente Regolamento.

Approvato con delibera n. 2 dal Consiglio di istituto del 20/04/2020.