



ISTITUTO COMPRENSIVO "G PASCOLI" - CORMONS

Sede legale: Via Roma 21 – 34071 Cormons (GO)

Tel. 0481/60205 – Fax 0481/61060 - C.F. 91021300313 -

e-mail : goic800006@istruzione.it - pec: goic800006@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI ONLINE

Approvato con delibera n.9 del Collegio dei docenti del 19.12.2019

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti dell'IC CORMONS.

Art. 2 – Definizione

Ai fini del presente Regolamento, per “riunioni in modalità telematica”, “riunioni in modalità Smart”, “riunioni online”, nonché per “riunioni via Internet”, si intendono le riunioni del Collegio dei Docenti che prevedono solamente deliberazioni sugli argomenti all’ordine del giorno, assunte a seguito di espressione di voto favorevole o contrario mediante l’uso della posta elettronica o di applicazioni web.

Art. 3 – Condizioni e modalità di convocazione

1. Il Collegio dei docenti in modalità online può essere convocato dal Presidente (il Dirigente Scolastico o un suo delegato) se sono contemporaneamente verificate le seguenti condizioni:

- a) tutti gli argomenti all’ordine del giorno richiedono una trattazione urgente;
- b) non sono previste, nel Piano annuale delle attività funzionali all’insegnamento dei docenti, altre riunioni del Collegio dei docenti in modalità ordinaria entro i sette giorni successivi alla convocazione stessa;
- c) tutti gli argomenti all’ordine del giorno non richiedono una discussione collegiale in presenza o l’effettiva partecipazione;
- d) tutti i docenti sono adeguatamente informati sulle materie oggetto delle votazioni contestualmente alla convocazione, tramite l’invio per posta elettronica di materiale informativo.

2. La convocazione delle adunanze del Collegio dei docenti in modalità Smart deve essere inviata per posta elettronica, a cura del Presidente, a tutti i componenti dell’organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l’apertura della riunione online.

3. La convocazione deve contenere, oltre alla chiara indicazione dell’ordine del giorno e la formulazione dei quesiti per il quale bisogna esprimere voto favorevole o contrario, l’indicazione delle modalità per l’espressione del voto, la data e l’ora di apertura della riunione online, la data e l’ora di chiusura della riunione online e gli eventuali documenti allegati.

4. Gli strumenti e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare di verificare l’identità dei partecipanti e la massima riservatezza possibile delle comunicazioni. Inoltre, devono consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) scambio di documenti;
- c) votazione.

5. Sono considerate tecnologie idonee

- a) la posta elettronica ordinaria, mediante l’invio di messaggio proveniente dall’indirizzo personale **goiss.it (firma digitale debole)** registrato presso l’Ufficio di segreteria;

b) i Moduli Google, previo accesso con il proprio account Google goiss.it il cui nome utente è registrato presso l’Ufficio di segreteria.

Art. 4 - Svolgimento delle sedute

1. Per la validità dell’adunanza telematica restano fermi i requisiti richiesti per l’adunanza ordinaria:
 - a) regolare convocazione di tutti i componenti, comprensiva dell’ordine del giorno;
 - b) partecipazione della metà più uno dei componenti in carica (quorum strutturale).
2. Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l’organo, si sottraggono coloro che hanno giustificato con comunicazione scritta la loro impossibilità a partecipare.
3. Per l’adozione di deliberazioni restano fermi i requisiti richiesti per l’adunanza ordinaria, ovvero la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (quorum funzionale).
4. La delibera dell’adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito agli argomenti all’ordine del giorno e degli eventuali astenuti, ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all’ordine del giorno.
5. La sussistenza dei requisiti sopraindicati è verificata e garantita da chi presiede l’organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.
6. La durata della riunione online del Collegio dei docenti consiste nell’arco di tempo durante il quale i membri possono esprimere il proprio voto online sulle materie oggetto della convocazione. La durata minima e la durata massima della riunione online sono rispettivamente di 24 ore e 72 ore, escludendo i giorni festivi e prefestivi.
7. I voti espressi oltre il termine fissato all’atto della convocazione della riunione online sono da considerarsi nulli e pertanto non assumono valore ai fini del calcolo del quorum funzionale. Fa fede la data e l’ora di invio del messaggio di posta elettronica o del Modulo Google.

Art. 5 - 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 ne attesta le partecipazione, la non partecipazione o l’assenza giustificata;
 - c) l’esplicita dichiarazione di chi presiede l’organo sulla valida costituzione dell’organo;
 - d) la chiara indicazione degli argomenti all’ordine del giorno;
 - e) il contenuto letterale delle deliberazioni formatesi sugli argomenti all’ordine del giorno;
 - f) la modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti delle votazioni.
2. Costituiscono parte integrante del verbale della riunione online le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti.
3. Il verbale della riunione online, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato PDF, a tutti i componenti l’organo collegiale.
4. L’approvazione del verbale della riunione online avviene secondo le modalità ordinarie.

Art. 6 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale