



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 CONSIGLIO D'ISTITUTO ONLINE

Approvato con delibera n.5 del Consiglio di Istituto dd.29 novembre 2019

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Consiglio di Istituto 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 Consiglio di Istituto 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. Nei casi in cui i punti all’ordine del giorno non richiedano una discussione approfondita né esame di documentazione ma siano semplici atti formali, il Dirigente Scolastico, anche sentita la Giunta Esecutiva, in accordo con il Presidente del Consiglio di Istituto, può stabilire che la consultazione avvenga per via telematica, con espressione del voto via e-mail.
2. La convocazione delle adunanze del Consiglio di Istituto in modalità online 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. Prima di procedere alla votazione, tutti i consiglieri dovranno comunicare l’avvenuta ricezione del messaggio.
5. Nella convocazione verrà stabilito un termine tassativo per l’espressione del voto. Non saranno accettati per nessun motivo i voti giunti dopo la scadenza del termine. Farà fede l’orario del messaggio di posta elettronica.
6. Poiché il voto in CDI è palese, il voto via e-mail va espresso mettendo in copia tutti i consiglieri. I voti inviati ad un solo consigliere, sia pure il preside o il presidente, non saranno considerati validi.
7. Nell’esprimere il voto, i consiglieri dovranno astenersi dall’aggiungere commenti o valutazioni personali che dovranno invece essere espresse in messaggi separati.
8. Per il conteggio dei voti valgono le stesse regole in vigore per il voto in consiglio.
9. Gli strumenti e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare di verificare l’identità dei partecipanti e la massima riservatezza possibile delle comunicazioni.

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 Consiglio di Istituto 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 .

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 dell'Istituto.